# Användarhandbok

SCX-472x Series
SCX-470x Series

## GRUNDLÄGGANDE

Den här handboken innehåller information om installation, grundläggande funktioner och felsökning i Windows.

## AVANCERAT

I den här bruksanvisningen finns information om installation, avancerade inställningar, användning och felsökning i olika operativsystem.

Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla länder.

# GRUNDLÄGGANDE



## 1. Introduktion





## 2. Översikt över menyn och grundläggande installation





## 3. Underhåll





## 4. Felsökning



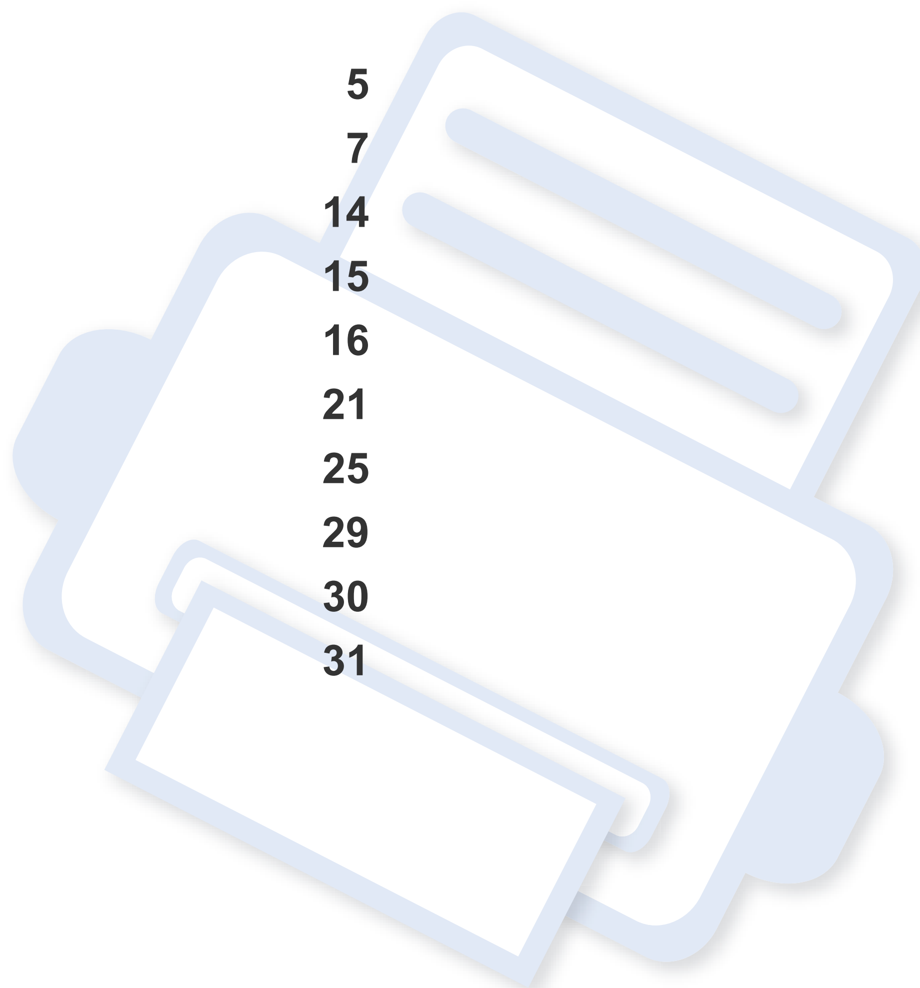
## 5. Bilaga



# 1. Introduktion

I den här kapitlet finns det du behöver veta innan du börjar använda skrivaren.





# Fördelar

## Miljövänlig



- Med Eko-funktionen kan du skriva ut med mindre toner- och pappersåtgång.
- För att spara papper kan du skriva ut flera sidor på ett ark papper (se ”Använda specialfunktioner för utskrift” på sidan 222).
- För att spara papper kan du skriva ut på båda sidor av papperet (dubbelsidig utskrift) (se ”Använda specialfunktioner för utskrift” på sidan 222).
- Skrivaren sparar ström automatiskt i och med att energiförbrukningen minskas drastiskt när den inte används.

## Snabba utskrifter med hög upplösning



- Du kan skriva ut med en upplösning på 1 200 × 1 200 dpi.
- Snabba utskrifter.

  SCX-472x Series, SCX-470x Series:

  - Enkelsidiga utskrifter skrivs ut med 28 (A4) eller 29 (Letter) sidor per minut.
  - Dubbelsidiga utskrifter skrivs ut med 14 (A4) eller 15 (Letter) sidor per minut.

## Smidigt



- Easy Capture Manager gör att du lätt kan redigera och skriva ut det du sparat med Print Screen-tangenten på tangentbordet (se ”Easy Capture Manager” på sidan 261).
- Utskriftsstatus (eller Smart Panel) är ett program som övervakar och informerar dig om skrivarens status och gör att du kan anpassa skrivarens inställningar (se ”Använda specialfunktioner för utskrift” på sidan 222).

# Fördelar

- AnyWeb Print gör att du kan spara skärmdumpar, granska, flytta om och skriva ut fönstret i Windows Internet Explorer lättare än om du använt det vanliga programmet (se ”Samsung AnyWeb Print” på sidan 262).
- Smart Update letar reda på den senaste versionen av programvaran och installerar denna samtidigt som skrivaren installeras. Detta är endast tillgängligt på Windowsdatorer.

## Många funktioner och stöd för många olika program



- Stöd för flera olika pappersstorlekar (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 107).
- Skriv ut vattenstämplar: Du kan anpassa dina dokument med ord som till exempel “Konfidentiellt” (se ”Använda specialfunktioner för utskrift” på sidan 222).
- Skriv ut affischer: Text och bilder på varje sida av dokumentet förstoras och skrivs ut på flera pappersark, och kan sedan tejpas ihop till en affisch (se ”Använda specialfunktioner för utskrift” på sidan 222).
- Du kan använda olika operativsystem när du skriver ut (se ”Systemkrav” på sidan 110).
- Skrivaren har ett ett USB-gränssnitt och/eller ett nätverksgränssnitt.

# Olika modellers funktioner

**Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgängliga på alla modeller eller i alla länder.**

## Operativsystem

| Operativsystem | SCX-472xFD Series<br>SCX-472xHD Series<br>SCX-472xHN Series | SCX-472xFW Series<br>SCX-472xHW Series | SCX-470x ND Series |
|---|---|---|---|
| **Windows** | ● | ● | ● |
| **Macintosh** | ● | ● | ● |
| **Linux** | ● | ● | ● |
| **Unix** | ● | ● | ● |

(●: Medföljer, Tom: ej tillgänglig)

## Programvara

| Programvara | SCX-472xFD Series<br>SCX-472xHD Series<br>SCX-472xHN Series | SCX-472xFW Series<br>SCX-472xHW Series | SCX-470x ND Series |
|---|---|---|---|
| **Skrivardrivrutin för PCL/SPL**[a] | ● | ● | ● |
| **PS-skrivardrivrutin** | | | |
| **XPS-skrivardrivrutin** | | | |
| **Direktutskrivningsfunktion** | | | |

# Olika modellers funktioner

| Programvara | | SCX-472xFD Series<br>SCX-472xHD Series<br>SCX-472xHN Series | SCX-472xFW Series<br>SCX-472xHW Series | SCX-470x ND Series |
|---|---|---|---|---|
| Samsung Easy Printer Manager | Inställningar för att skanna till dator | ● | ● | ● |
| | Inställningar för att faxa till dator | ● | ● | |
| | Enhetsinställningar | ● | ● | ● |
| Samsung Printer Status | | ● | ● | ● |
| Smart Panel | | ● | ● | ● |
| AnyWeb Print | | ● | ● | ● |
| SyncThru™ Web Service | | ● | ● | ● |
| SyncThru Admin Web Service | | ● | ● | ● |
| Easy Eco Driver | | ● | ● | ● |
| Fax | Samsung Network PC Fax | ● | ● | |

# Olika modellers funktioner

| Programvara | | SCX-472xFD Series<br>SCX-472xHD Series<br>SCX-472xHN Series | SCX-472xFW Series<br>SCX-472xHW Series | SCX-470x ND Series |
|---|---|---|---|---|
| **Skanning** | **Twain-skanningsdrivrutin** | ● | ● | ● |
| | **WIA-skanningsdrivrutin** | ● | ● | ● |
| | **Samsung Skannerassistenten** | ● | ● | ● |
| | **SmarThru 4** | | | |
| | **SmarThru Office** | ● | ● | ● |

a. Vilken skrivardrivrutin som används beror på vilket operativsystem du använder.

(●: Medföljande, Tom: ej tillgänglig)

# Olika modellers funktioner

## Olika funktioner

| funktioner | SCX-472xFD Series<br>SCX-472xHD Series<br>SCX-472xHN Series | SCX-472xFW Series<br>SCX-472xHW Series | SCX-470xND Series |
| --- | --- | --- | --- |
| **Höghastighets-USB 2.0** | ● | ● | ● |
| **Ethernet-gränssnitt (10/100 Base TX trådbundet LAN)** | ● | ● | ● |
| **Nätverksgränssnitt 802.11b/g/n trådlöst LAN** | | ● | |
| **Eko-utskrifter** | ● | ● | ● |
| **Dubbelsidiga utskrifter** | ● | ● | ● |
| **USB-minnesgränssnitt** | | | |
| **Dubbelsidig automatisk dokumentmatare (DADF)** | | | |
| **Automatisk dokumentmatare** | ● | ● | ● |
| **Telefonlur** | ●<br>(SCX-472xHD Series, SCX-472xHN Series enbart) | ●<br>(SCX-472xHW Series enbart) | |

# Olika modellers funktioner

| funktioner | | SCX-472xFD Series<br>SCX-472xHD Series<br>SCX-472xHN Series | SCX-472xFW Series<br>SCX-472xHW Series | SCX-470xND Series |
|---|---|---|---|---|
| Fax | Skicka till flera | ● | ● | |
| | Fördröjning | ● | ● | |
| | Sändning med prioritet | ● | ● | |
| | Dubbelsidig sändning | | | |
| | Saker mottagning | ● | ● | |
| | Dubbelsidig utskrift | ● | ● | |
| | Vidarebefordring: fax | ● | ● | |
| | Vidarebefordring: e-post | | | |
| | Vidarebefordring: server | | | |

# Olika modellers funktioner

| funktioner | | SCX-472xFD Series<br>SCX-472xHD Series<br>SCX-472xHN Series | SCX-472xFW Series<br>SCX-472xHW Series | SCX-470xND Series |
|---|---|---|---|---|
| Skanning | Skanna till e-post | | | |
| | Skanna:till SMB-server | | | |
| | Skanna:till FTP-server | | | |
| | Dubbelsidig skanning | | | |
| | Skanna till dator | ● | ● | ● |
| Kopia | Kopiering av identitetskort | ● | ● | ● |
| | Sortering | ● | ● | ● |
| | Affisch | ● | ● | ● |
| | Klon | ● | ● | ● |
| | Bok | | | |

# Olika modellers funktioner

| funktioner | | SCX-472xFD Series<br>SCX-472xHD Series<br>SCX-472xHN Series | SCX-472xFW Series<br>SCX-472xHW Series | SCX-470xND Series |
|---|---|---|---|---|
| **Kopia (fortsätt)** | **2-upp/4-upp** | ● | ● | ● |
| | **Bakgrundsjustering** | ● | ● | ● |
| | **Marginalkorrigering** | | | |
| | **Marginalborttagning** | | | |
| | **Förbättring av gråskala** | | | |
| | **Dubbelsidig kopia** | ● | ● | ● |

(●: Medföljande, Tom: Ej tillgängligt)

# Bra att veta



### Skrivaren skriver inte ut.

- Öppna skrivarkön och ta bort dokumentet från listan (se ”Avbryta en utskrift” på sidan 58).
- Ta bort drivrutinen och installera den på nytt (se ”Drivrutinen installeras lokalt” på sidan 30).
- Välj skrivaren som standardskrivare i Windows.



### Var kan jag köpa tillbehör och förbrukningsartiklar?

- Hör med återförsäljaren eller en Samsung-distributör.
- Gå in på www.samsung.com/supplies. När du har valt land eller region visas serviceinformationen.



### Statusindikatorerna blinkar eller lyser ständigt.

- Stäng av skrivaren och slå på den igen.
- Läs igenom avsnittet om vilka funktioner indikatorerna står för i bruksanvisningen och felsök funktionen i fråga (se ”Att förstå indikatorn” på sidan 97).



### Ett papper har fastnat.

- Öppna och stäng den främre luckan.
- Läs igenom avsnittet om hur du tar bort papper som har fastnat och felsök (se ”Ta bort papper som fastnat” på sidan 92).



### Utskrifterna är otydliga.

- Tonern kan vara på väg att ta slut eller vara ojämnt fördelad. Skaka tonerkassetten.
- Prova med en annan upplösning.
- Byt ut tonerkassetten.



### Var kan jag ladda ned drivrutinen till skrivaren?

- Besök www.samsung.com för att ladda ned skrivarens senaste drivrutin och installera den i systemet.

# Om bruksanvisningen

Bruksanvisningen innehåller grundläggande information om skrivaren och detaljerade användningsinstruktioner.

- Läs säkerhetsinformationen innan du använder skrivaren.
- Mer information om eventuella fel som kan uppstå finns i kapitlet om felsökning.
- I kapitlet Ordlista förklaras termerna som används i den här bruksanvisningen.
- Bilderna som visas här kan skilja sig från den skrivare du har (beroende på tillval och modell).
- Skärmbilderna som visas i den här bruksanvisningen för administratörer kan skilja sig från vad som faktiskt visas på skrivaren (beroende på inbyggd programvara och drivrutin).
- Anvisningarna i den här bruksanvisningen gäller huvudsakligen Windows 7.

## Ordförklaringar

Vissa termer kan ha samma betydelse:

- Dokument är synonymt med original.
- Papper är synonymt med medium eller utskriftsmedium.
- Maskinen syftar på skrivaren eller multifunktionsskrivaren.

## Allmänna ikoner

| Ikon | Text | Beskrivning |
| --- | --- | --- |
| | **Försiktighet** | Ger användaren information som skyddar maskinen från skador och fel. |
| | **Obs** | Ger ytterligare information eller detaljerade specifikationer om maskinens funktioner och möjligheter. |

# Säkerhetsinformation

Dessa varningar och säkerhetsföreskrifter finns med i bruksanvisningen så att du ska kunna undvika person- eller maskinskador. Läs alla dessa anvisningar innan du använder skrivaren. När du har läst det här avsnittet bör du förvara det på en säker plats för framtida bruk.

## Viktiga säkerhetssymboler

### Förklaringar av alla ikoner och symboler som används i det här kapitlet

| | | |
|---|---|---|
| | **Varning** | Risker eller osäkra metoder som kan leda till svåra personskador eller dödsfall. |
| | **Försiktighet** | Risker eller osäkra metoder som kan leda till lättare personskador eller skador på egendom. |
| | Försök inte. | |

## Driftsmiljö

### Varning

| | |
|---|---|
| | Använd inte skrivaren om nätsladden är skadad eller om vägguttaget inte är jordat.<br>Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda. |
| | Ställ ingenting på skrivaren (exempelvis vatten, små metallföremål, tunga föremål, ljus eller tända cigaretter).<br>Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda. |
| | • Om skrivaren blir överhettad, börjar ryka, låter konstigt eller börjar lukta konstigt ska du omedelbart stänga av den och dra ur sladden.<br>• Du bör se till att du alltid kan komma åt vägguttaget eftersom du kan behöva dra ut kontakten vid nödsituationer.<br>Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda. |
| | Böj inte nätsladden och ställ inga tunga föremål på den.<br>Om du trampar på nätsladden eller klämmer ihop den med tunga föremål kan elstötar eller eldsvåda uppstå. |
| | Ta inte bort stickkontakten genom att dra i sladden, och hantera den inte med blöta händer.<br>Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda. |

# Säkerhetsinformation

## Försiktighet

| | |
|---|---|
| | Du bör dra ut kontakten vid åskväder eller om du inte tänker använda skrivaren på ett tag.<br>Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda. |
| | Tänk på att utmatningsområdet blir hett.<br>Du kan bränna dig. |
| | Om någon har tappat skrivaren, eller om höljet verkar vara skadad bör du koppla ur alla gränssnittsanslutningar och kontakta kvalificerad servicepersonal.<br>Det finns risk för elektriska stötar eller eldsvåda. |
| | Om skrivaren inte fungerar som den ska även efter det att du följt dessa instruktioner kopplar du ur maskinen från alla gränssnittsanslutningar och kontaktar kvalificerad servicepersonal.<br>Det finns risk för elektriska stötar eller eldsvåda. |
| | Försök inte tvinga in kontakten i vägguttaget om det inte går lätt att sätta i den.<br>Ring en elektriker för att byta vägguttaget, annars finns risk för elektriska stötar. |
| | Låt inte husdjur gnaga på nätsladden, telesladden eller kablarna för anslutning till datorn.<br>Det kan leda till elektriska stötar och eldsvåda. Dessutom kan djuret skadas allvarligt. |

## Driftsmetod

### Försiktighet

| | |
|---|---|
| | Dra inte ut papperet med våld under utskrift.<br>Skrivaren kan ta skada. |
| | Placera inte handen mellan skrivaren och pappersmagasinet.<br>Du kan skada dig. |
| | Skrivaren strömförsörjs via nätsladden.<br>Om du vill stänga av strömförsörjningen drar du ur nätsladden från vägguttaget. |
| | Var försiktig när du byter papper eller tar bort papper som fastnat inuti skrivaren.<br>Nya papper har vassa kanter och du kan skära dig. |
| | När du skriver ut stora kvantiteter kan den undre delen av utmatningsområdet bli het. Låt inte barn röra den.<br>Du kan bränna dig. |
| | Du bör inte ta bort papper som har fastnat med pincett eller vassa metallföremål.<br>Det kan skada skrivaren. |

# Säkerhetsinformation

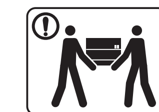
| | |
|---|---|
| | Låt inte alltför många papper ansamlas i utmatningsmagasinet.<br>Det kan skada skrivaren. |
| | Blockera inte och tryck inte in objekt i ventilationsöppningen.<br>Det kan leda till höjda temperaturer hos komponenterna, vilket kan orsaka skador eller eldsvåda. |
| | Kontroller, justeringar eller procedurer annat än de som beskrivs här kan leda till farlig bestrålning. |

## Installera/flytta

### Varning

| | |
|---|---|
| | Placera inte skrivaren i ett område med damm, fukt eller vattenläckor.<br>Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda. |

### Försiktighet

| | |
|---|---|
|  | Innan du flyttar skrivaren ska du stänga av strömmen och koppla ur alla sladdar.<br>Lyft sedan skrivaren:<br>• Om skrivaren väger under 20 kg kan du lyfta den själv.<br>• Om skrivaren väger 20–40 kg ska den lyftas av två personer.<br>• Om skrivaren väger över 40 kg ska den lyftas av fyra eller fler personer.<br>Den kan annars falla i golvet, vilket kan orsaka person- eller maskinskador. |
|  | Placera inte skrivaren på ett instabilt underlag.<br>Den kan annars falla i golvet, vilket kan orsaka person- eller maskinskador. |
|  | Använd endast 26 AWG[a] eller grövre telefonsladd.<br>Annars kan maskinen skadas. |
|  | Kontrollera att du sätter i nätsladden i ett jordat vägguttag.<br>Det finns risk för elektriska stötar eller eldsvåda. |
|  | Använd nätsladden som medföljer skrivaren för säker drift. Om du använder en sladd som är längre än 2 meter med en 140-voltsmaskin så ska grovleken vara 16 AWG eller högre.<br>Annars kan skrivaren skadas och elstötar och eldsvåda kan uppstå. |

| | |
|---|---|
| | Skrivaren ska anslutas till den spänning som anges på etiketten.<br>Om du är osäker och vill kontrollera vilken spänningsnivå du använder kontaktar du din elleverantör. |
| | Sätt inte någon lucka över skrivaren och placera den inte på någon plats utan ventilation, t.ex. i en garderob.<br>Om skrivaren inte är väl ventilerad kan eldsvåda uppstå. |
| | Överbelasta inte vägguttag eller förlängningssladdar.<br>Det kan försämra produktens prestanda och leda till elektriska stötar eller eldsvåda. |

a. AWG: Amerikanskt kabelmått

## Underhåll/kontroll

### Försiktighet

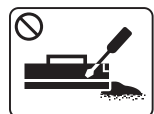
| | |
|---|---|
| | Dra ut sladden från vägguttaget innan du rengör insidan av skrivaren. Rengör inte skrivaren med bensin, thinner eller alkohol och spreja inte vatten direkt i skrivaren.<br>Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda. |

| | |
|---|---|
| | Skrivaren ska inte användas samtidigt som du byter delar eller rengör insidan.<br>Du kan skada dig. |
| | Förvara städprodukter utom räckhåll för barn.<br>De kan skada sig. |
| | Plocka inte isär, reparera inte och bygg inte om skrivaren själv.<br>Det kan skada skrivaren. Ring en certifierad fackman när skrivaren behöver repareras. |
| | Se till att nätsladden och kontaktytan inte utsätts för damm eller väta.<br>Det finns risk för elektriska stötar eller eldsvåda. |
| | Vid rengöring och drift av maskinen ska du följa anvisningarna i bruksanvisningen som medföljer maskinen.<br>Annars kan skrivaren skadas. |
| | • Ta inte bort kåpor eller skydd som är fastskruvade.<br>• Fixeringsenheter får endast repareras av certifierad servicetekniker. Reparation av lekman kan leda till eldsvåda och elstötar.<br>• Skrivaren får endast repareras av Samsungs servicetekniker. |

# Säkerhetsinformation

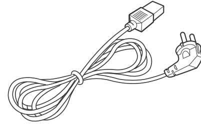
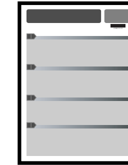
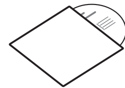
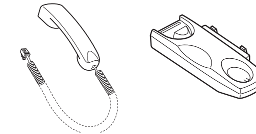
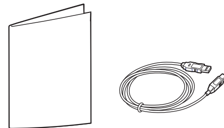
## Använda förbrukningsmaterial

### Försiktighet

| | |
|---|---|
|  | Plocka inte isär tonerkassetten.<br>Toner kan vara farligt för människor vid förtäring eller inandning. |
|  | Bränn inte upp förbrukningsmaterial (exempelvis tonerkassetten eller fixeringsenheten).<br>Det kan orsaka en explosion eller en okontrollerbar eldsvåda. |
|  | Förvara förbrukningsmaterial, till exempel tonerkassetter utom räckhåll för barn.<br>Toner kan vara farligt för människor vid förtäring eller inandning. |
|  | När du byter tonerkassett eller tar bort papper som har fastnat ska du vara försiktig så att du inte får toner på dig eller dina kläder.<br>Toner kan vara farligt för människor vid förtäring eller inandning. |
|  | Om du får toner på kläderna ska du inte tvätta dem i varmt vatten.<br>Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget. Använd kallt vatten. |
|  | Att använda återvunnet förbrukningsmaterial, t.ex. toner, kan skada maskinen.<br>Om det uppstår skador på grund av användning av återvunnet förbrukningsmaterial tas en serviceavgift ut. |

# Översikt över maskinen

## Tillbehör

| | |
|---|---|
|  |  |
| Nätsladd | Snabbinstallationsanvisning |
|  |  |
| Programvaru-cd[a] | Telefonlur[b] |
|  | |
| Diverse tillbehör[c] | |

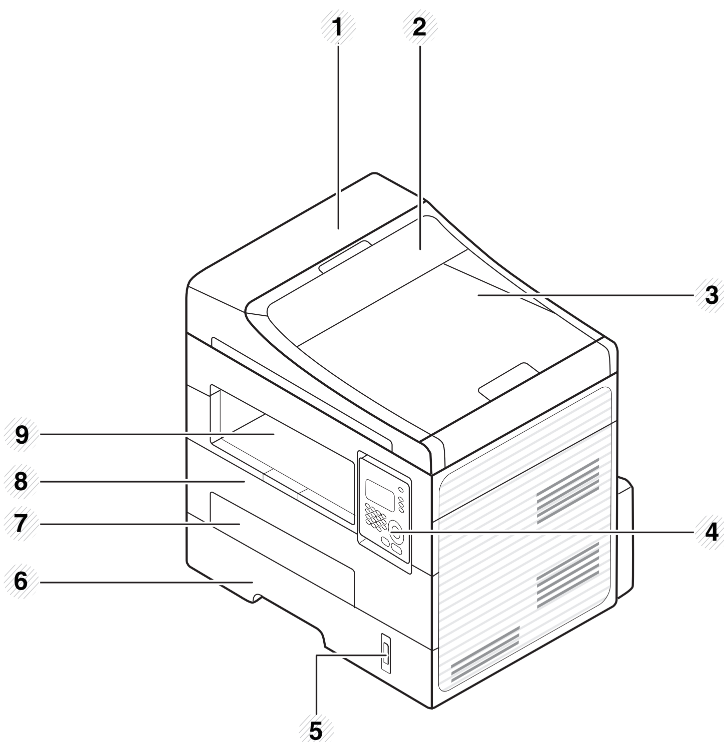
a. Programvaru-cd:n innehåller drivrutinen och program.
b. Endast modellen med lur (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).
c. Vilka tillbehör som medföljer skrivaren beror på i vilket land du har köpt den och vilken modell det rör sig om.

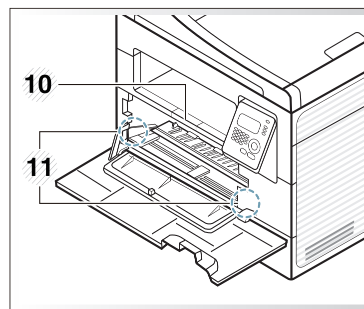
# Översikt över maskinen

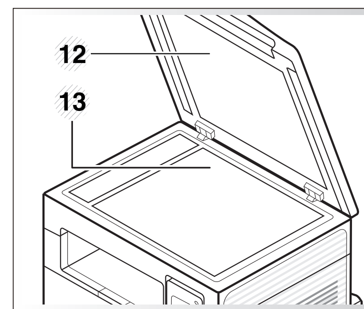
## Framsida

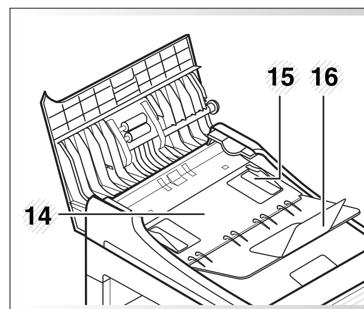


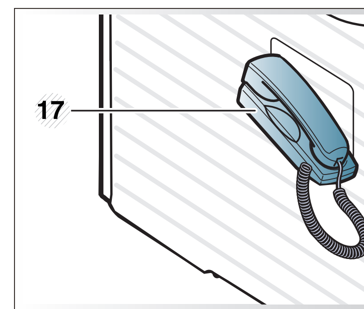
- Bilden kan skilja sig från din skrivare beroende på modell.
- Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgänliga för alla modeller och i alla länder (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).




| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Dokumentmatarens kåpa | 7 | Kassett för manuell matning | 13 | Skannerglas |
| 2 | Lucka till dokumentmataren | 8 | Främre lucka | 14 | Dokumentmatarens inmatningsfack |

# Översikt över maskinen

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Dokumentmatarens utmatningsfack | 9 | Utmatningsmagasin | 15 | Breddstöd i dokumentmataren |
| 4 | Kontrollpanel | 10 | Utmatningsstöd | 16 | Dokumentmatarens utmatningsfack |
| 5 | Pappersnivåindikator | 11 | Papper med stöd för manuell matare | 17 | Telefonlur[a] |
| 6 | Kassett | 12 | Skannerlock | | |

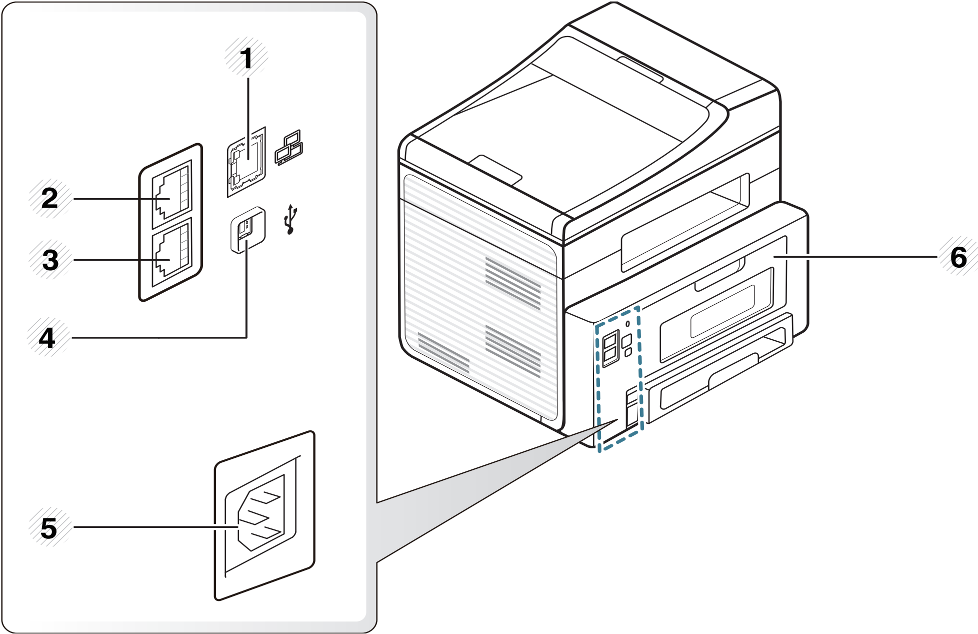
a. Endast modellen med lur (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

# Översikt över maskinen

## Baksida



- Bilden kan skilja sig från din skrivare beroende på modell.
- Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgängliga för alla modeller och i alla länder (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).



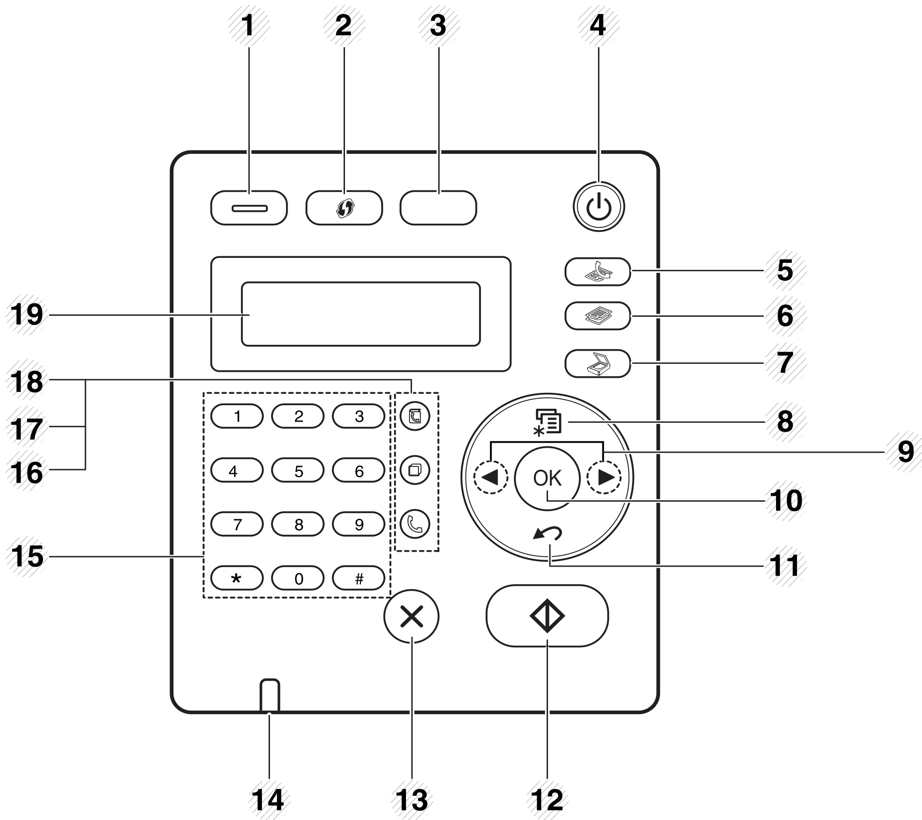

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nätverksport | 3 | Telefonuttag (Line)<br>(SCX-472x Series endast) | 5 | Nätkontakt |
| 2 | Uttag för anknytningstelefon (EXT)<br>(SCX-472x Series endast) | 4 | USB-port | 6 | Bakre lucka |

# Översikt över kontrollpanelen



Kontrollpanelen kan skilja sig från din skrivare beroende på modell. Det finns olika typer av kontrollpaneler.

## A-typ (SCX-472x Series)

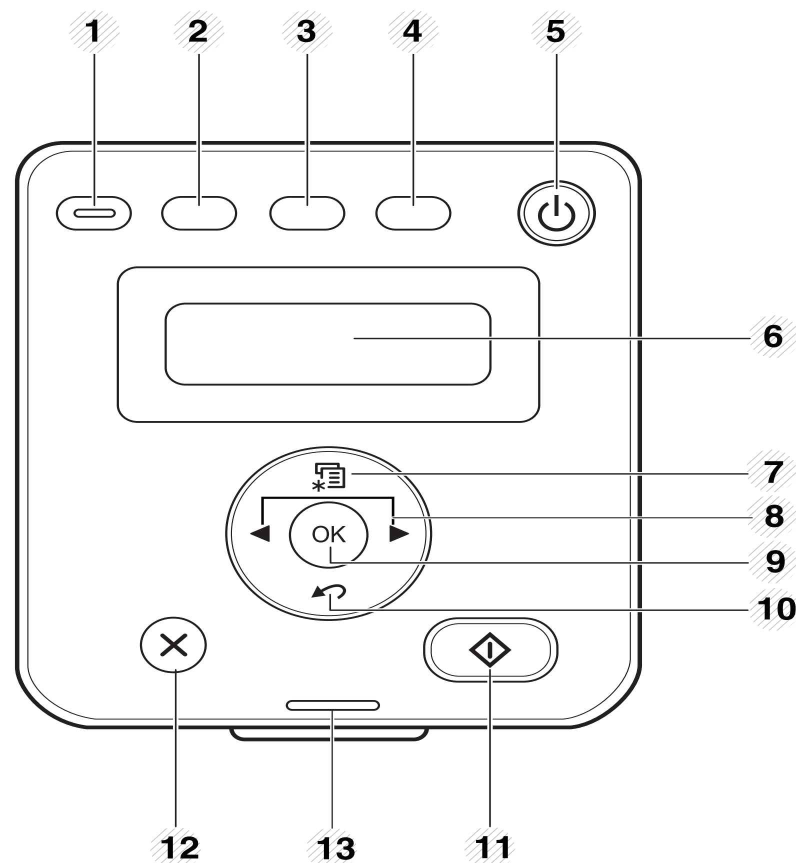



| | | |
|---|---|---|
| 1 | **Eko** | Försätter skrivaren i eko-läge med mindre toner- och pappersåtgång (se ”Eko-utskrifter” på sidan 60). |
| 2 | **(WPS)** | Konfigurerar den trådlösa nätverksanslutningen automatiskt. Du behöver alltså inte gå omvägen via en dator (se avancerad bruksanvisning). |
| | **Darkness** | Justerar ljusstyrkan så att kopian blir tydligare om originalet är otydligt och innehåller mörka bilder. |
| 3 | **ID-kopia** | Gör det möjligt att kopiera bägge sidor på ett ID-kort (exempelvis ett körkort) och skriva ut dessa på en sida (se ”Kopiera identitetskort” på sidan 65). |
| 4 | **(Power)** | Används för att slå på och stänga av skrivaren samt för att växla från energispar- till normalläge. Håll ned den här knappen i tre sekunde eller mer om du vill stänga av skrivaren. |
| 5 | **(Fax)** | Växlar till faxläge. |
| 6 | **(Copy)** | Växlar till kopieringsläge. |
| 7 | **(Scan)** | Växlar till skanningsläge. |

# Översikt över kontrollpanelen

| | | |
|---|---|---|
| 8 | **(Menu)** | Används för att öppna menyläget varifrån du kan bläddra igenom menyerna. |
| 9 | **Vänster-/högerpil** | Används för att bläddra igenom de tillgängliga alternativen på den valda menyn och för att öka eller minska värdena. |
| 10 | **OK** | Bekräfta valet på skärmen. |
| 11 | **(Back)** | Återgå till den övre menynivån. |
| 12 | **(Start)** | Startar ett jobb. |
| 13 | **(Stop/Clear)** | Avbryter ett jobb när som helst. |
| 14 | **Status-indikator** | Visar skrivarens status (se ”Att förstå indikatorn” på sidan 97). |
| 15 | **Sifferknappar** | Ringer ett nummer eller matar in alfanumeriska tecken (siffror och bokstäver). |
| 16 | **(On Hook Dial)** | När du trycker på knappen hörs en ton. Knappa då in faxnumret. Det fungerar ungefär som att ringa med högtalartelefon. |
| 17 | **Redial/Pause(-)** | Ringer upp det senast slagna numret i redoläget, eller infogar en paus i ett faxnummer i redigeringsläget. |
| 18 | **(Address Book)** | Gör det möjligt att lagra faxnummer som du använder ofta eller söka efter lagrade faxnummer. |
| 19 | **Display screen** | Visar aktuell status och ledtexter under en åtgärd. |

## B-typ (SCX-470x Series)

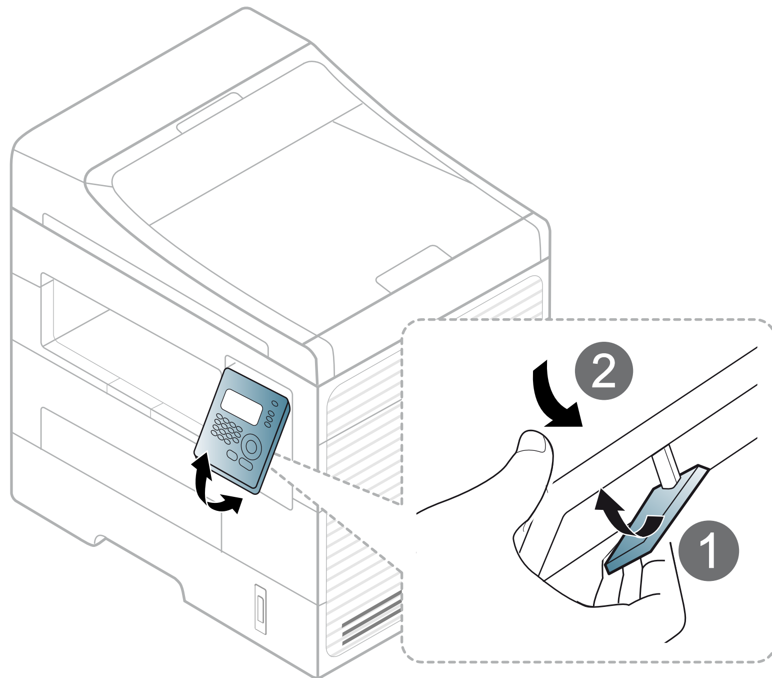


# Översikt över kontrollpanelen

| | | |
|---|---|---|
| 1 | **Eko** | Försätter skrivaren i eko-läge med mindre toner- och pappersåtgång (se ”Eko-utskrifter” på sidan 60). |
| 2 | **Darkness** | Justerar ljusstyrkan så att kopian blir tydligare om originalet är otydligt och innehåller mörka bilder. |
| 3 | **ID-kopia** | Gör det möjligt att kopiera bägge sidor på ett ID-kort (exempelvis ett körkort) och skriva ut dessa på en sida (se ”Kopiera identitetskort” på sidan 65). |
| 4 | **Scan to** | Skickar inskannad data (se ”Grundläggande skanning” på sidan 67). |
| 5 | **(Power)** | Används för att slå på och stänga av skrivaren samt för att växla från energispar- till normalläge. Håll ned den här knappen i tre sekunde eller mer om du vill stänga av skrivaren. |
| 6 | **Display screen** | Visar aktuell status och ledtexter under en åtgärd. |
| 7 | **(Menu)** | Används för att öppna menyläget varifrån du kan bläddra igenom menyerna. |
| 8 | **Vänster-/högerpil** | Används för att bläddra igenom de tillgängliga alternativen på den valda menyn och för att öka eller minska värdena. |
| 9 | **OK** | Bekräfta valet på skärmen. |
| 10 | **(Back)** | Återgå till den övre menynivån. |
| 11 | **(Start)** | Startar ett jobb. |
| 12 | **(Stop/Clear)** | Avbryter ett jobb när som helst. |
| 13 | **Status-indikator** | Visar skrivarens status (se ”Att förstå indikatorn” på sidan 97). |

# Översikt över kontrollpanelen

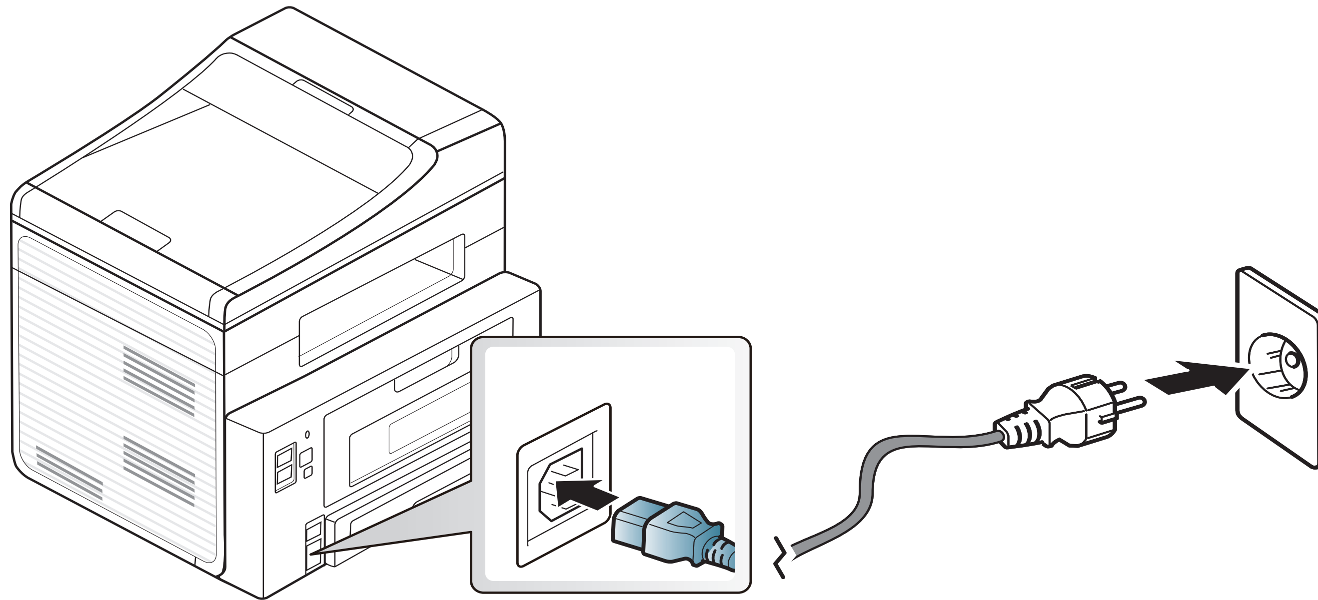
## Anpassar kontrollpanelen



# Slå på maskinen

1 Anslut först skrivaren till elnätet.

Om skrivaren har strömbrytare slår du på den.



# Drivrutinen installeras lokalt

Med en lokalt ansluten skrivare menas en skrivare som är kopplad till datorn via en USB-kabel. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du hoppa över stegen nedan och gå till installationen av den nätverksanslutna maskinens drivrutin (se den Avancerad bruksanvisningen).



- Om du använder Macintosh, Linux eller Unix hänvisar vi till den Avancerad bruksanvisningen.
- Installationsfönstret i den här Användarhandbok kan variera beroende på vilken maskin och vilket gränssnitt som används.
- Om du väljer **Anpassad installation** kan du välja vilka program som ska installeras.
- Använd en USB-kabel som är kortare än 3 meter.

## Windows

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.



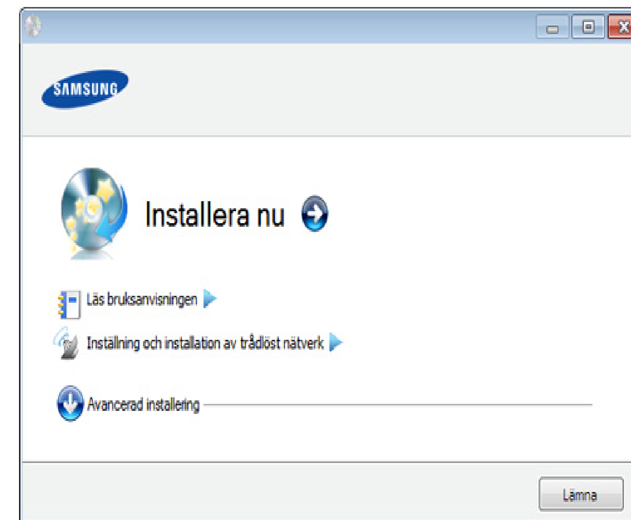
Om **Ny maskinvara har hittats** visas under installationen klickar du på **Avbryt** för att stänga fönstret.

2 Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.

Välj **Starta** > **Alla program** > **Tillbehör** > **Kör**.

X:**Setup.exe** och byt ut X mot den enhetsbokstav som motsvarar. Klicka därefter på **OK**.

3 Välj **Installera nu**.




(SCX-470x Series har inte stöd för menyn **Wireless Setting and Installation**)

4 Läs **Licensavtal** och välj **Jag godkänner villkoren i licensavtalet**. Klicka därefter på **Nästa**.

5 Följ anvisningarna i installationsfönstret.

# Ominstallation av drivrutinen

Om skrivardrivrutinen inte fungerar ordentligt följer du anvisningarna för att installera om drivrutinen.

## Windows

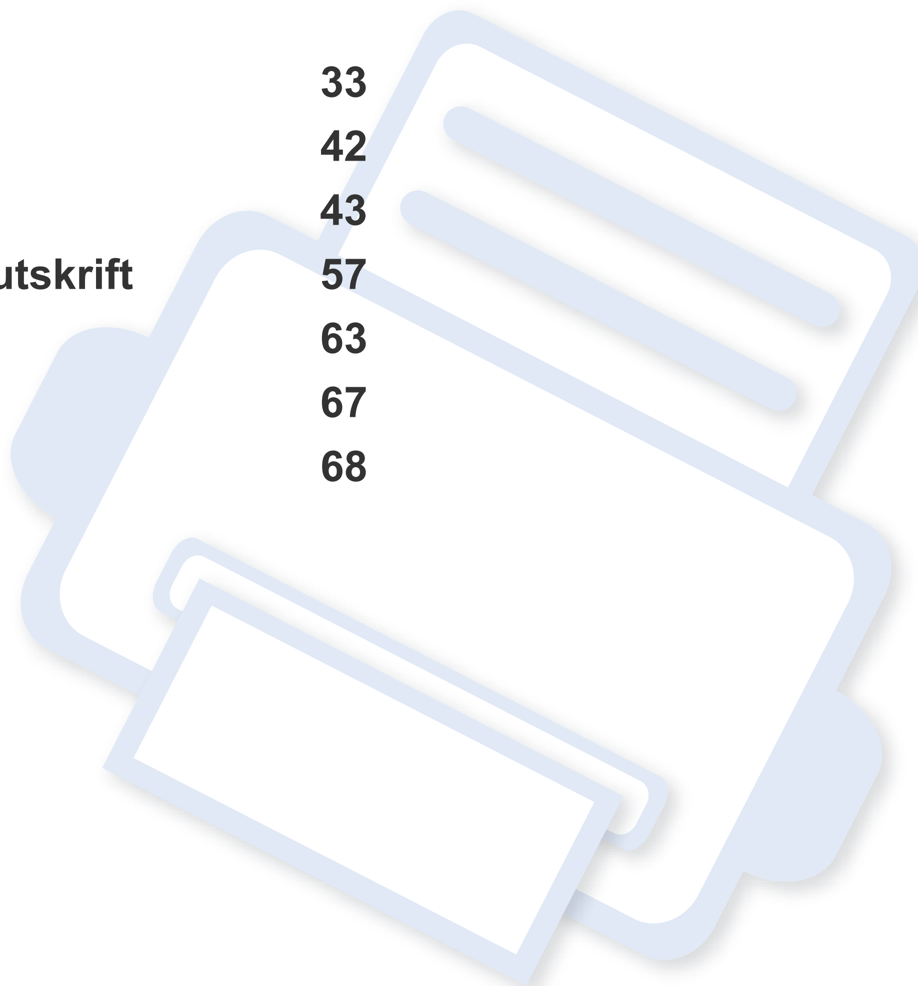
1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. På menyn **Starta** väljer du **Program** eller **Alla program** > **Samsung Printers** > **namnet på skrivardrivrutinen** > **Avinstallera**.
3. Följ anvisningarna i installationsfönstret.
4. Sätt i programvaru-cd:n i cd-enheten och installera drivrutinen på nytt (se ”Drivrutinen installeras lokalt” på sidan 30).



# 2. Översikt över menyn och grundläggande installation

I det här kapitlet finns information om den övergripande menystrukturen och om de grundläggande installationsalternativen.





# Menykarta

Kontrollpanelen ger tillgång till olika menyer för att ställa in maskinen eller använda maskinens funktioner.



- Den menyn som är vald markeras med en asterisk (*).
- Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Namnen i menyerna kan skilja sig åt beroende på tillval och modell.
- SCX-470x Series har inte stöd för faxegenskaperna.

## Visa menyn

1 Välj Fax-, Kopierings- eller Skanningsknappen (beroende på vilken funktion du vill använda).

2 Tryck på (**Menu**) tills den meny du vill öppna visas längst ned på skärmen. Tryck sedan på **OK**.

3 Tryck på vänster-/högerpilen tills önskat menyalternativ visas och tryck därefter på **OK**.

4 Om inställningen har undermenyer upprepar du steg 3.

5 Tryck på vänster-/högerpilen tills det önskade värdet visas.

6 Tryck på **OK** för att spara valet.

7 Tryck på (**Stop/Clear**) för att återvända till redoläget.

## SCX-472x Series

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| **Faxfunktion**[a] | **Svarta** | **Ljus+5- Ljus+1**<br>**Normal**<br>**Mörk+1- Mörk+5** |
| | **Kontrast** | **Ljus+5- Ljus+1**<br>**Normal**<br>**Mörk+1- Mörk+5** |
| | **Upplosning** | **Standard**<br>**Fin**<br>**Superfin**<br>**Fotofax**<br>**Fargfax** |
| | **Skan.storl.** | |
| | **Skicka t. fler** | |
| | **Fordroj skicka** | |

# Menykarta

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Faxfunktion[a] | Prio. skicka | |
| | Vidarebefodra | Fax<br>PC |
| | Saker mottagn. | Pa<br>Av<br>Skriv ut |
| | Lagg till sida | |
| | Avbryt jobb | |
| Fax-installn.[a] | Sandning | Ateruppr.tider<br>Uppring.inter.<br>Prefixuppring.<br>ECM-lage<br>Sandn.rapport<br>Bild-TCR<br>Uppringn.lage [b] |

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Fax-installn.[a] | Mottagning | Mottagn.lage<br>Ring innan sv.<br>Stam. mot.namn<br>St.kod mottag.<br>Auto-forminsk.<br>Avfarda format<br>Inst. skrapfax<br>DRPD-lage<br>Dub.sidig uts. |
| | Andra st.inst. | Upplosning<br>Svarta<br>Kontrast<br>Skan.storl. |
| | Autorapport | Pa<br>Av |
| Kopia – funk. | Skan.storl. | |
| | Formin./Forst. | |
| | Svarta | Ljus+5- Ljus+1<br>Normal<br>Mörk+1- Mörk+5 |

# Menykarta

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Kopia – funk. | Kontrast | Ljus+5- Ljus+1<br>Normal<br>Mörk+1- Mörk+5 |
| | Originaltyp | Text<br>Text/Foto<br>Foto |
| | Layout | Normal<br>2-upp<br>4-upp<br>ID-kopia<br>Affischkopia<br>Klona kopia |
| | Just. bakgrund | Av<br>Auto<br>Forb. niva 1<br>Forb. niva 2<br>Radera nivå 1- Radera nivå 4 |
| | Duplex | Av<br>1->2 Långsida<br>1->2 Kortsida |

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Kopier.inst. | Andra st.inst. | Skan.storl.<br>Kopior<br>Sortera kopior<br>Formin./Forst.<br>Duplex<br>Svarta<br>Kontrast<br>Originaltyp<br>Justera Bkgd. |
| Utskriftsinst. | Riktning | Portratt<br>Landskap |
| | Duplex | Av<br>1->2 Långsida<br>1->2 Kortsida |
| | Kopior | [1-999]:1 |
| | Upplosning | 600dpi Normal<br>1200dpi Bast |
| | Svarta | Normal<br>Ljus<br>Mork |

# Menykarta

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Utskriftsinst. | Tydlig text | Av |
| | | Minimum |
| | | Mellan |
| | | Maximum |
| | Auto. radretur | LF |
| | | LF+CR |
| | Emulering | Emuleringstyp |
| | | Installning |

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Systeminst. | Maskininst. | Maskin-ID |
| | | Faxnummer[a] |
| | | Datum & Tid |
| | | Tidsformat |
| | | Sprak |
| | | Energisparlage |
| | | Vackn.handelse |
| | | Tidsgr. f. sys |
| | | Timeout jobb |
| | | Hoghojdsjust. |
| | | Fortsatt auto.[c] |
| | | Fel papperstyp |
| | | Pappersbyte[c] |
| | | Skriv ut tom sida |
| | | Tonerspar |
| | | Eko-installn. |
| | Pappersinst. | Pappersformat |
| | | Pappertyp |
| | | Papperskalla |
| | | Marginal |

# Menykarta

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Systeminst. | Ljud/Volym | Tangentljud |
| | | Varningsljud |
| | | Hogtalare |
| | | Signal |
| | Rapport | Alla rapporter |
| | | Konfigurering |
| | | Förbr.art.info |
| | | Adressbok |
| | | Faxsandning[a] |
| | | Skickade fax[a] |
| | | Fax mottagen[a] |
| | | Schemajobb |
| | | Skrapfax[a] |
| | | Natverkskonf. |
| | | Anv.räknare |
| | | Faxalternativ[a] |
| | Underhall | Rensa tonermed[d] |
| | | Liv forb.art. |
| | | Serienr. |
| | | Lag tonermed. |

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Systeminst. | Rensa install. | Alla installn. |
| | | Utskriftsinst. |
| | | Fax-installn.[a] |
| | | Kopier.inst. |
| | | Systeminst. |
| | | Natverksinst. |
| | | Adressbok |
| | | Skickade fax[a] |
| | | Fax mottagen[a] |
| Nätverk | TCP/IP (IPv4) | DHCP |
| | | BOOTP |
| | | Statisk |
| | TCP/IP (IPv6) | Aktivera IPv6 |
| | | Konfig.DHCPv6 |
| | Ethernethast. | Omedelbart |
| | | 10 Mbps halv |
| | | 10 Mbps full |
| | | 100 Mbps halv |
| | | 100 Mbps full |

# Menykarta

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Nätverk | Rensa install. | |
| | Natverkskonf. | |
| | Tradlos[a] | Wi-Fi PA/AV |
| | | WPS-instä. |
| | | WLAN-instä. |
| | | WLAN Standard |
| | | WLAN-signal |

a. SCX-472x Series enbart.
b. Den här inställningen finns kanske inte i alla länder.
c. Det här alternativet visas endast när "fel papperstyp" har markerats.
d. Det här alternativet visas endast när det finns små mångder bläck kvar i tonern.

## SCX-470x Series

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Kopia – funk. | Skan.storl. | |
| | Formin./Forst. | |
| | Svarta | Ljus+5- Ljus+1 |
| | | Normal |
| | | Mörk+1- Mörk+5 |

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Kopia – funk. | Kontrast | Ljus+5- Ljus+1 |
| | | Normal |
| | | Mörk+1- Mörk+5 |
| | Originaltyp | Text |
| | | Text/Foto |
| | | Foto |
| | Layout | Normal |
| | | 2-upp |
| | | 4-upp |
| | | ID-kopia |
| | | Affischkopia |
| | | Klona kopia |
| | Just. bakgrund | Av |
| | | Auto |
| | | Forb. niva 1 |
| | | Forb. niva 2 |
| | | Radera nivå 1- Radera nivå 4 |
| | Duplex | Av |
| | | 1->2 Långsida |
| | | 1->2 Kortsida |

# Menykarta

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Kopier.inst. | Andra st.inst. | Skan.storl. |
| | | Kopior |
| | | Sortera kopior |
| | | Formin./Forst. |
| | | Duplex |
| | | Svarta |
| | | Kontrast |
| | | Originaltyp |
| | | Just. bakgrund |
| Utskriftsinst. | Riktning | Portratt |
| | | Landskap |
| | Duplex | Av |
| | | 1->2 Långsida |
| | | 1->2 Kortsida |
| | Kopior | [1-999]:1 |
| | Upplosning | 600dpi Normal |
| | | 1200dpi Bast |
| | Svarta | Normal |
| | | Ljus |
| | | Mork |

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Utskriftsinst. | Tydlig text | Av |
| | | Minimum |
| | | Mellan |
| | | Maximum |
| | Auto. radretur | LF |
| | | LF+CR |
| | Emulering | Emuleringstyp |
| | | Installning |

# Menykarta

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Systeminst. | Maskininst. | Maskin-ID |
| | | Datum & Tid |
| | | Tidsformat |
| | | Sprak |
| | | Energisparlage |
| | | Vackn.handelse |
| | | Tidsgr. f. sys |
| | | Timeout jobb |
| | | Hoghojdsjust. |
| | | Fortsatt auto.[a] |
| | | Fel papperstyp |
| | | Pappersbyte[c] |
| | | Skriv ut tom sida |
| | | Tonerspar |
| | | Eko-installn. |
| | Pappersinst. | Pappersformat |
| | | Pappertyp |
| | | Papperskalla |
| | | Marginal |

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Systeminst. | Rapport | Alla rapporter |
| | | Konfigurering |
| | | Förbr.art.info |
| | | Schemajobb |
| | | Natverkskonf. |
| | | Anv.räknare |
| | Underhall | Rensa tonermed[b] |
| | | Liv forb.art. |
| | | Serienummer |
| | | Låg toner-medd. |
| Systeminst. | Rensa install. | Alla installn. |
| | | Utskriftsinst. |
| | | Kopier.inst. |
| | | Systeminst. |
| | | Natverksinst. |

# Menykarta

| Poster | Alternativ | |
|---|---|---|
| Nätverk | TCP/IP (IPv4) | DHCP |
| | | BOOTP |
| | | Statisk |
| | TCP/IP (IPv6) | Aktivera IPv6 |
| | | Konfig.DHCPv6 |
| | Ethernethast. | Omedelbart |
| | | 10 Mbps halv |
| | | 10 Mbps full |
| | | 100 Mbps halv |
| | | 100 Mbps full |
| Nätverk | Rensa install. | |
| | Natverkskonf. | |

a. Det här alternativet visas endast när "fel papperstyp" har markerats.
b. Det här alternativet visas endast när det finns små mångder bläck kvar i tonern.

# Ändra språk på displayen

Om du vill ändra språket som visas på kontrollpanelen gör du så här:

1 Välj (**Menu**) > **Systeminst.** > **Maskininst.** > **Sprak** på kontrollpanelen.



Det kan hända att du måste trycka på **OK** för att komma till undermenyer.

2 Välj vilket språk som ska visas på kontrollpanelen.

3 Tryck på **OK** för att spara valet.

# Medier och kassetter

I det här kapitlet beskrivs hur du lägger utskriftsmedier i skrivaren.



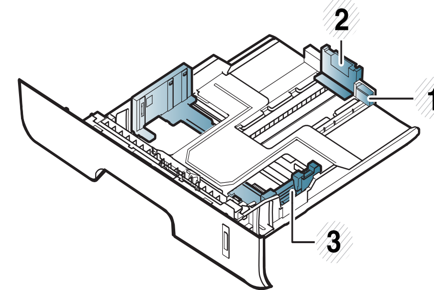
- Tänk på att skrivaren kan ta skada om du använder andra typer av utskriftsmedier. Reparationer av skada som uppstått på grund av att felaktiga utskriftsmedier täcks inte av Samsungs garanti eller serviceavtal.
- Använd inte fotopappaer av inkjet-typ eftersom skrivaren kan skadas.
- Om utskriftsmediet är lättantändligt kan eldsvåda uppstå.
- Använd enbart rekommenderade utskriftsmedier (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 107).



Om lättantändliga utskriftsmedier används eller om andra föremål fastnar i skrivaren kan skrivaren bli överhettad. Detta kan i sällsynta fall leda till eldsvåda.

## Översikt över kassetter

Du måste justera pappersstöden om du ändrar pappersformat.



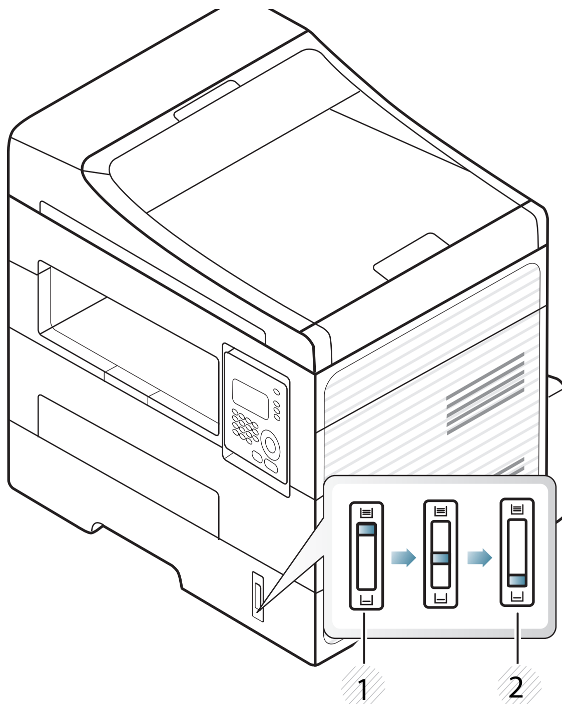

1 Stöd för kassettförlängning
2 Längdstöd för papper
3 Pappersbreddsstöd



Om du inte justerar breddstödet kan papperet fastna eller skrivas ut snett.



Papperskvantitetsindikatorn visar hur mycket papper som finns i kassetten.




**1** Fullt

**2** Tom

## Papperstyp som kan användas för dubbelsidig utskrift

Vilka papperstyper som kan användas för dubbelsidig utskrift beror på skrivarspänningen. Se tabellen nedan.

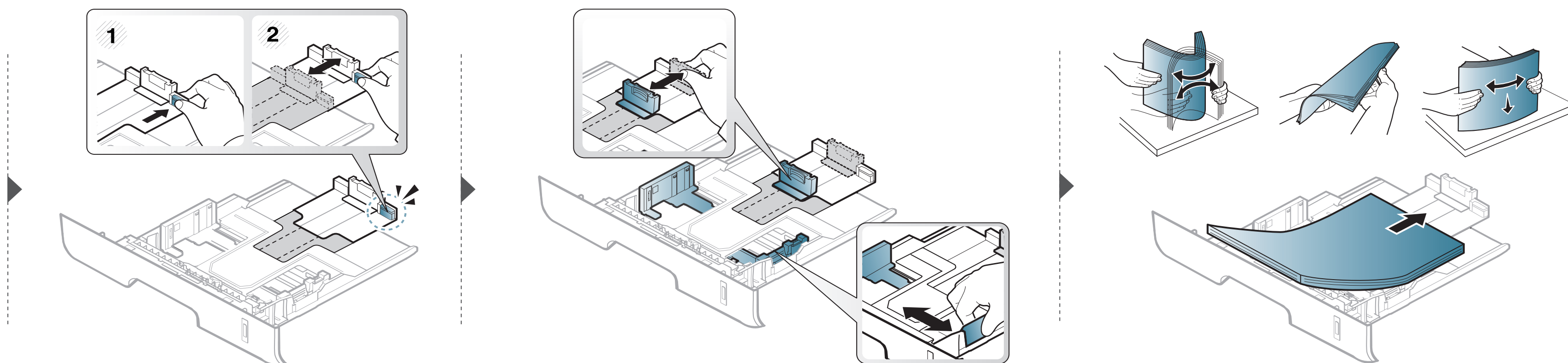
| Spänning | Tillgängligt papper |
|---|---|
| 110 V | Letter, Legal, US Folio, Oficio |
| 220 V | A4 |

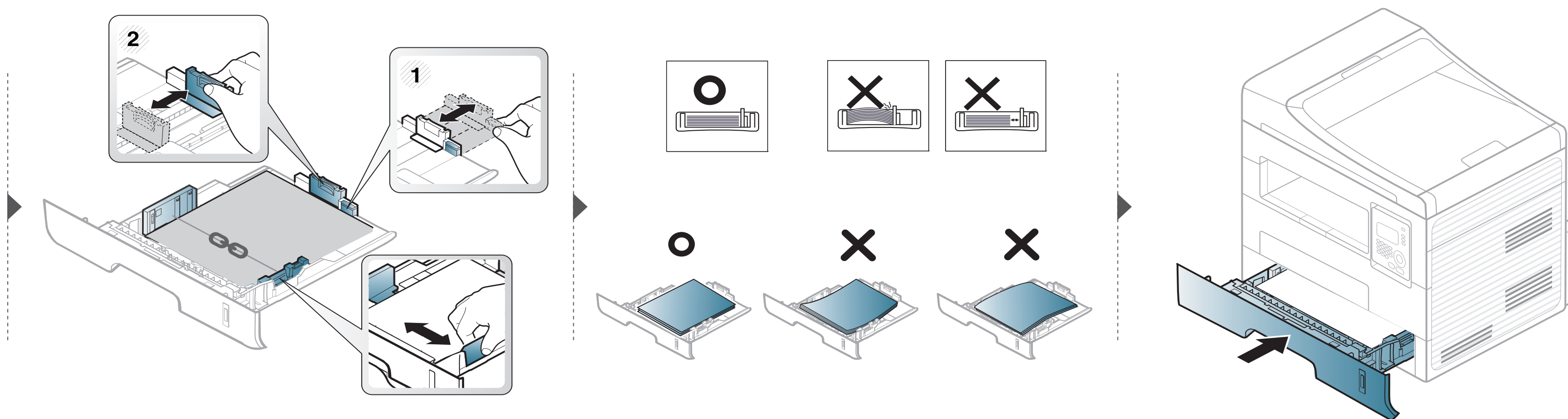
# Medier och kassetter

## Fylla på papper i magasinet



N'r du skriver ut via kassetten bör du inte använda den manuella mataren eftersom papperet då kan fastna.



## Föra in manuell matare

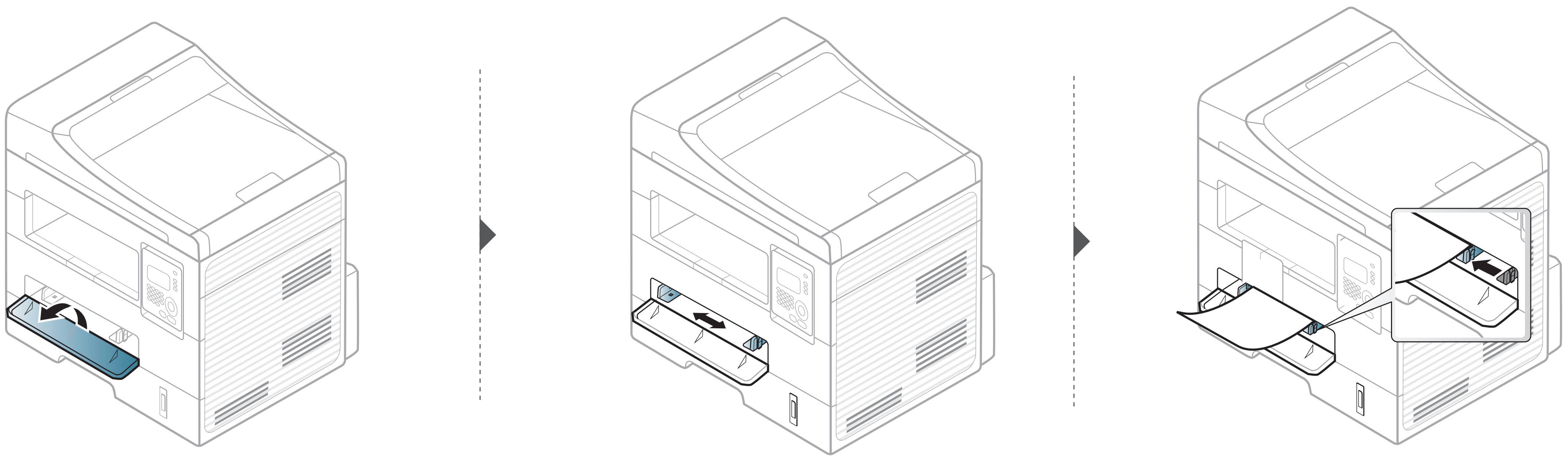
Den manuella mataren kan användas med speciella typer av utskriftsmedier i olika storlekar, t.ex. vykort, anteckningskort och kuvert (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 107).



**Tips för användning av den manuella mataren**

- Fyll bara på utskriftsmedier av samma typ, storlek och vikt i den manuella mataren.
- Undvik pappersstopp genom att inte fylla på papper när det fortfarande finns papper kvar i den manuella mataren.
- Utskriftsmedia ska läggas i med framsidan upp och med den övre kanten i den manuella mataren först och placeras i mitten.
- u bör endast använda rekommenderat papper eftersom det annars finns en risk att papperet fastnar (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 107).
- Platta till eventuella ojämnheter på vykort, kuvert och etiketter innan du laddar dem i den manuella mataren.
- När du skriver ut på specialmedier måste du följa riktlinjerna för att fylla på papper (se ”Skriva ut på specialmedier” på sidan 47).
- Om papper överlappar vid utskrift med den manuella mataren öppnar du kassetten och tar bort de papper som överlappar. Prova sedan att skriva ut igen.
- När papper inte matas på rätt sätt vid utskrift för du in papperet manuellt tills det börjar matas automatiskt.
- När skrivaren är försatt i energisparläge används inte den manuella mataren. Försätt skrivaren i normalläge genom att trycka på strömbrytaren innan du använder den manuella mataren.

# Medier och kassetter



## Skriva ut på specialmedier

Tabellen nedan visar tillgängliga specialmedier för varje kassett/magasin.

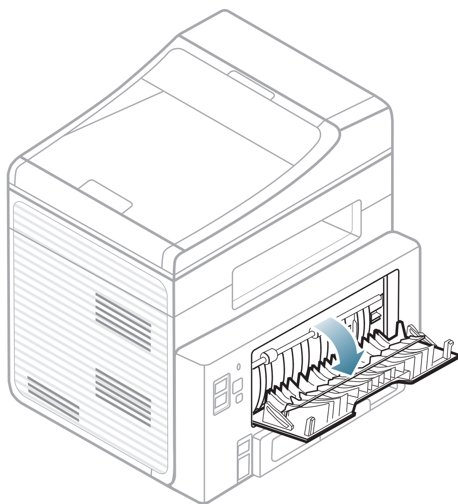
Mediet visas även i **Utskriftsinställningar**. För högsta utskriftskvalitet bör du välja rätt utskriftsmedium i fönstret **Utskriftsinställningar** > fliken **Papper** > **Papperstyp** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59).

Om du tänker skriva ut på etiketter väljer du således **Etiketter** som **Papperstyp**.

# Medier och kassetter



- När du använder specialmedier rekommenderar vi att du matar ett papper åt gången.(se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 107).
- **Skriva ut specialmedium (framsidan uppåt)**
  Om specialmediet skrivs ut böjt, krusat eller hopskrynklat, eller om svarta linjer visas på utskriften, bör du öppna det bakre skyddet och försöka igen. Låt den bakre luckan vara öppen vid utskrift.



Information om hur mycket de olika arken väger finns i ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 107.

| Typer | Kassett | Manuell matare |
|---|---|---|
| **Vanligt** | ● | ● |
| **Tjockt papper** | ● | ● |
| **Tjockare papper** | | ● |
| **Tunt papper** | ● | ● |
| **Brevpapper** | ● | ● |
| **Färg** | | ● |
| **CardStock** | ● | ● |
| **Etiketter** | | ● |
| **Genomskinlighet** | | ● |
| **Kuvert** | | ● |
| **Tjockt kuvert** | | ● |
| **Förtryckt** | | ● |
| **Bomullspapper** | | ● |
| **Återvunnet** | ● | ● |
| **Arkiv papper** | ● | ● |

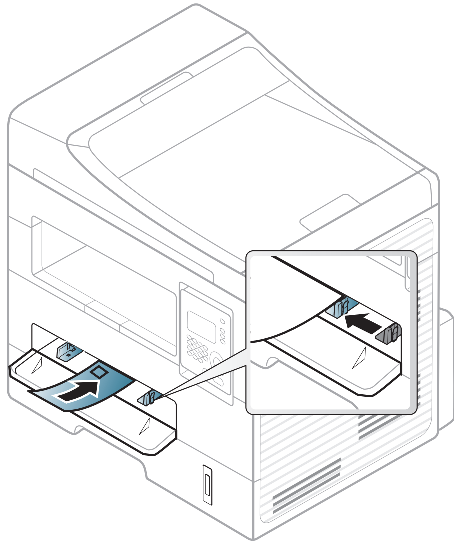
(●: Medföljande, Tom: ej tillgänglig)

# Medier och kassetter

## Kuvert

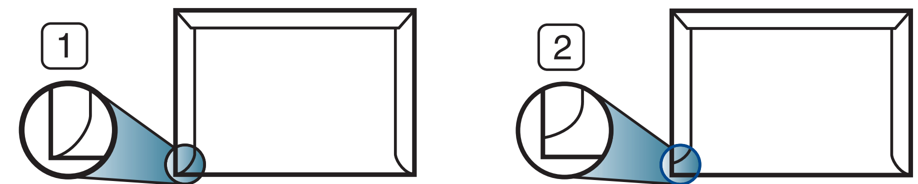
Utskriftskvaliteten är avhängig av kuvertets papperskvalitet.

Vid utskrift av kuvert placerar du det enligt bilden.



Om kuverten skrivs ut böjda, krusade eller hopskrynklade, eller om svarta linjer visas på utskriften, bör du öppna det bakre skyddet och försöka igen. Låt den bakre luckan vara öppen vid utskrift.

- Tänk på följande saker när du väljer kuvert:
  - **Vikt:** bör inte överstiga 90 g/$m^2$; annars finns en risk för pappersstopp.
  - **Konstruktion:** bör ligga plant (mindre än 6 mm böjning (och inte innehålla luftfickor.
  - **Status:** får inte vara skrynklade, vikta eller skadade.
  - **Temperatur:** ska vara beständiga mot den hetta och det tryck som skapas vid utskrift.
- Använd endast vältillverkade kuvert med skarpa och väl slutna flikar.
- Använd inte frankerade kuvert.
- Använd inte kuvert med klämmor, snäpplås, fönster, bestruket foder, självhäftande förseglingar eller andra syntetiska material.
- Använd inte skadade eller dåligt tillverkade kuvert.
- Kontrollera att fogen i kuvertets båda ändar fortsätter hela vägen till hörnet.

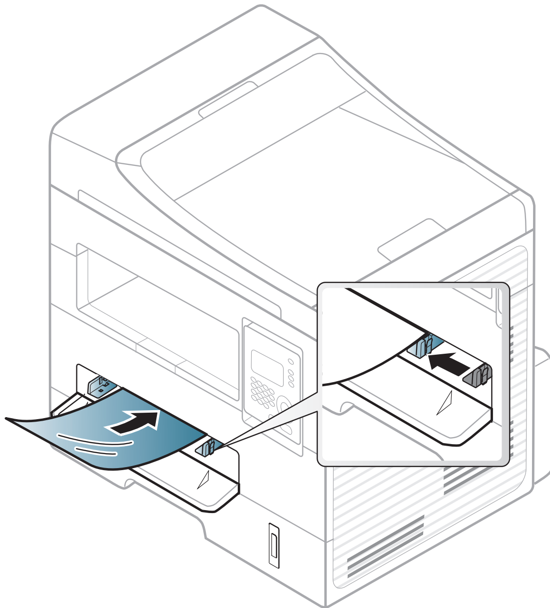



**1** Godtagbar
**2** Inte godtagbar

- Kuvert med en klisterremsa som dras av eller med mer än en flik som viks för att försegla kuvertet måste vara belagda med en gummering som klarar maskinens fixeringstemperatur (ungefär 170 °C) under 0,1 sekunder. De extra flikarna och remsorna kan orsaka veck, skrynklor eller pappersstopp och kan också skada värmeenheten.
- För bästa utskriftskvalitet ska marginalerna inte placeras närmare än 15 mm från kuvertets kanter.
- Undvik att skriva på området där kuvertets skarvar möts.

## OH-film

Använd endast OH-film som är avsedd för laserskrivare. Annars kan skrivaren skadas.

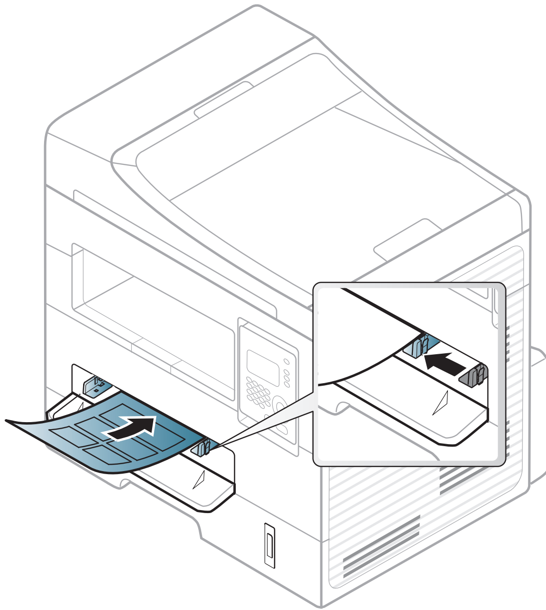


- Filmen måste vara beständig mot den hetta som skapas vid utskrift.
- Placera filmerna på en plan yta när du tagit ur dem ur skrivaren.
- Lämna inte oanvända filmer i pappersmagasinet för länge. Damm och smuts kan samlas på dem vilket ger fläckiga utskrifter.
- För att undvika suddiga märken från fingeravtryck bör du hantera dem försiktigt.
- Undvik blekning genom att inte utsätta de utskrivna OH-filmerna för solljus under en längre tid.
- Kontrollera att OH-filmen inte är skrynklig, buktig eller har skadade kanter.
- Använd inte OH-film som håller på att lossna från skyddspapperet.
- Låt inte de färdiga OH-filmerna ansamlas när de skrivs ut, för då kan de klibba fast i varandra.
- Rekommenderade media: OH-film för en färglaserskrivare från Xerox, t.ex. 3R 91331(A4), 3R 2780 (Letter).

# Medier och kassetter

## Etiketter

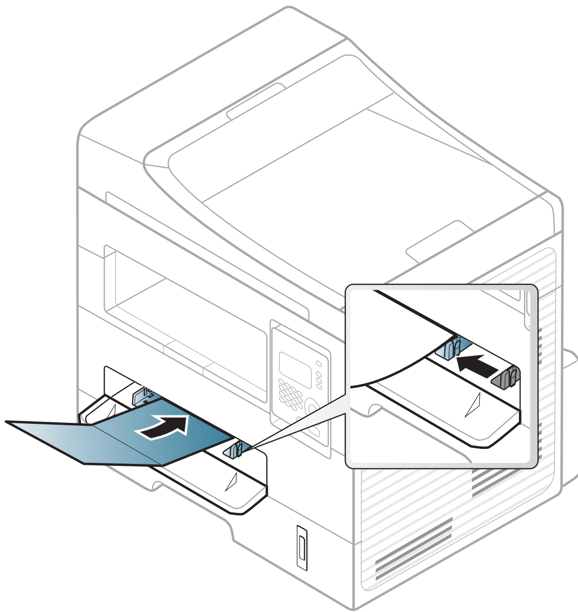
Använd enbart etiketter som är avsedda för laserskrivare. Annars kan skrivaren skadas.



- Tänk på följande saker när du väljer etiketter:
    - **Lim:** limmet måste tåla skrivarens fixeringstemperatur. Fixeringstemperaturen anges i specifikationen för skrivaren (omkring 170 °C).
    - **Arrangemang:** använd endast etiketter där du inte kan se bakgrundspapperet mellan dem. Etiketter som inte ligger kant i kant kan lossna och orsaka problem.
    - **Buktigt papper:** måste ligga plant med mindre än 13 mm böjning i någon riktning.
    - **Status:** använd inte etiketter med skrynklor, bubblor eller andra tecken på att de har lossnat från bakstycket.
- Kontrollera att det inte finns något synligt lim mellan etiketterna. Synliga limområden kan orsaka att etiketterna skalas av under utskriften, vilket kan ge upphov till pappersstopp. Synligt lim kan även skada skrivarens delar.
- Kör inte ett ark med etiketter genom skrivaren mer än en gång. Skyddspapperet har endast utformats för att passera genom skrivaren en gång.
- Använd inte etiketter som har lossnat från skyddsarket, eller är skrynkliga, bubbliga eller skadade på något annat sätt.

# Medier och kassetter

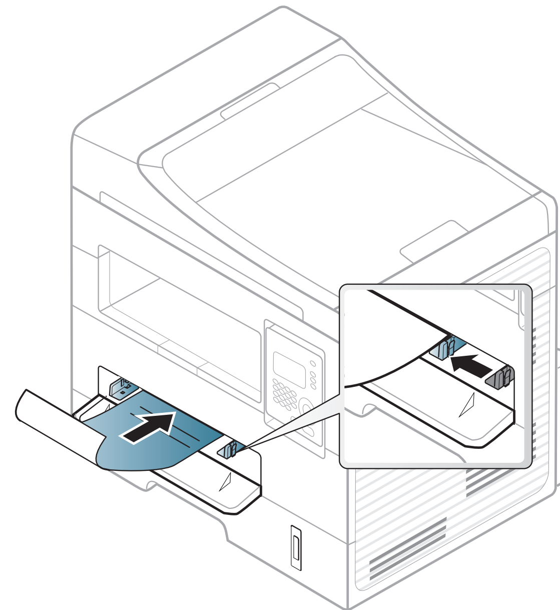
## Kortpapper/papper i anpassad storlek



- I programvaran anger du att marginalerna ska vara minst 6,4 mm från kanterna på materialet.

## Förtryckt papper

När du fyller på förtryckt papper ska utskriftssidan vara vänd uppåt med en jämn kant längst fram. Får du problem med pappersmatningen vänder du pappersbunten. Observera att utskriftskvaliteten kan försämras.



- Måste tryckas med värmebeständigt bläck som inte smälter, förångas eller frigör farliga gaser när det utsätts för skrivarens fixeringstemperatur (ungefär 170 °C) under 0,1 sekunder.
- Bläck på brevhuvuden/förtryckt papper måste vara brandsäkert och får inte skada maskinens rullar.
- Innan du lägger i förtryckt papper måste du vara säker på att bläcket på papperet är torrt. Under fixeringen kan fuktig färg lossna från förtryckt papper och försämra utskriftskvaliteten.

# Medier och kassetter

## Ange pappersformat och papperstyp

När du har fyllt på papper i papperskassetten anger du papperets storlek och typ med knapparna på kontrollpanelen.



Det kan hända att du måste trycka på **OK** för att komma till undermenyer.

1. Välj (**Menu**) > **Systeminst.** > **Pappersinst.** > **Pappersformat** eller **Pappertyp** på kontrollpanelen.
2. Välj kassett och lämpligt alternativ.
3. Tryck på **OK** för att spara valet.



- Inställningar som görs från skrivarens drivrutin åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.
  - **a** Om du vill skriva ut från ett program öppnar du programmet och öppnar utskriftsmenyn.
  - **b** Öppna **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59).
  - **c** Välj fliken **Papper** och välj sedan lämplig papperstyp.
- Om du vill använda papper av specialstorlek (exempelvis för kvitton) väljer du fliken **Papper** tab > **Storlek** > **Redigera...** och anger sedan **Inställningar för anpassat format** under **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59).

## Förbereda original

- Fyll inte på papper som är mindre än 142 x 148 mm eller större än 216 x 356 mm.
- Fyll inte på med följande typer av papper, då de kan orsaka pappersstopp, låg utskriftskvalitet och ändringar i maskinen.
  - Karbonpapper eller papper med karbonbelagd baksida
  - Bestruket papper
  - Onionskin-papper eller tunt papper
  - Veckat eller skrynkligt papper
  - Krökt eller rullat papper
  - Rivet papper

- Ta bort alla klamrar och gem innan du lägger i papperen.
- Kontrollera att eventuellt klister, bläck eller korrigeringsvätska på papperet är helt torrt innan du lägger i originalet.
- Lägg inte i original i olika storlekar eller med olika ytvikter.
- Lägg inte i häften, broschyrer, OH-film eller dokument med andra ovanliga egenskaper.

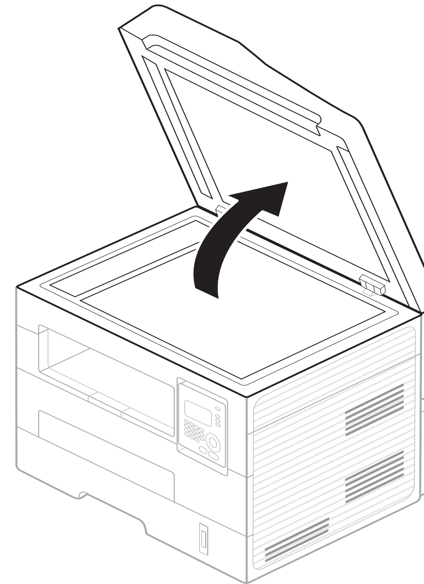
## Lägga i original

Du kan använda skannerglaset eller dokumentmataren för att ladda originalet för kopiering, skanning och faxsändning (SCX-472x Series enbart).

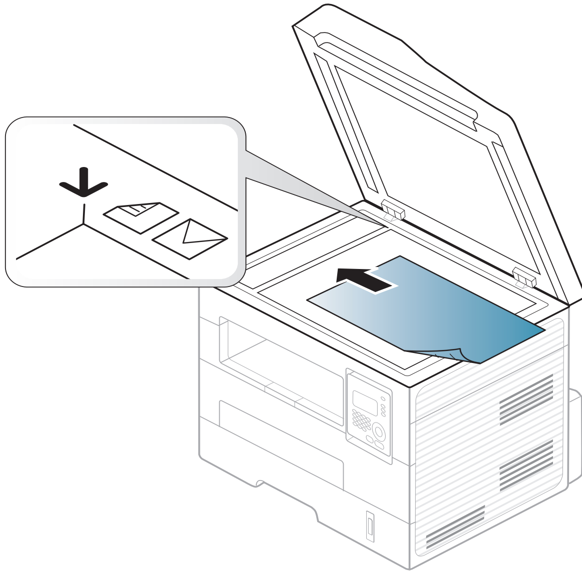
### På skannerglaset

Med hjälp av skannerglaset kan du kopiera eller skanna original. Du kan få den bästa skanningskvaliteten, särskilt för bilder i färg eller gråskala. Kontrollera att det inte finns några original i dokumentmataren. Om det redan finns ett original där kommer det att ha högra prioritet och användas istället för originalet på skannerglaset.

1. Lyft och öppna skannerlocket.



2 Lägg originalet med framsidan nedåt på skannerglaset. Justera det efter registreringsmarkeringarna i glasets övre, vänstra hörn.



3 Stäng skannerlocket.



- Om du lämnar skannerlocket öppet när du skannar kan det påverka kopians kvalitet och tonerförbrukningen.
- Damm på skannerglaset kan orsaka svarta linjer på utskriften. Se till att det är rent (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80).
- Om du kopierar en sida från en bok eller en tidskrift lyfter du skannerlocket så långt det går och stänger sedan locket. Om boken eller tidskriften är tjockare än 30 mm börjar du att kopiera med skannerlocket öppet.

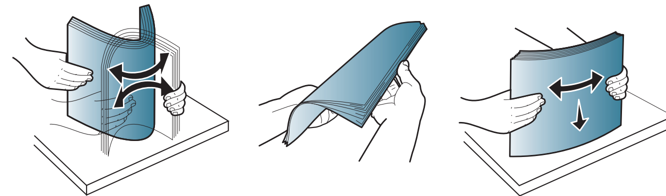


- Var försiktig så att skannerglaset inte går sönder. Du kan skada dig.
- Ha inga händer i vägen när du stänger skannerlocket. Skannerlocket kan stängas över dina händer och skada dig.
- Titta inte på ljuset inuti skannern medan du kopierar eller skannar. Det är skadligt för ögonen.

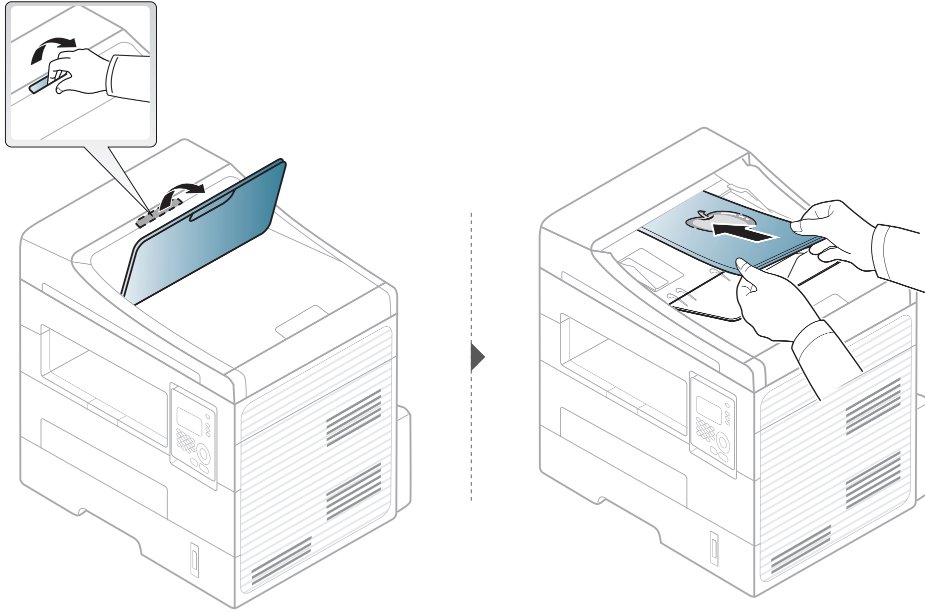
## I dokumentinmataren

Dokumentinmataren rymmer 40 ark papper (75 g/m2) för ett jobb.

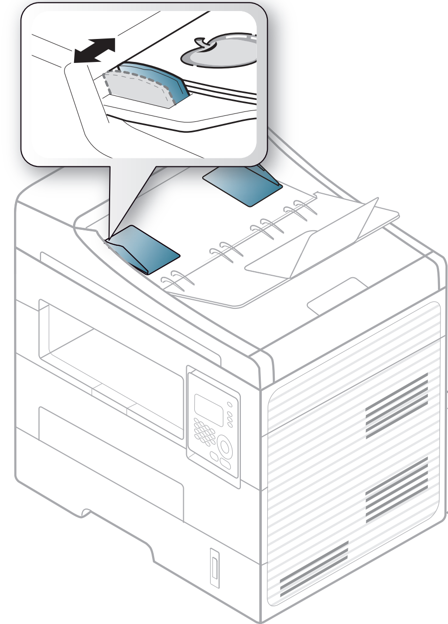
1 Böj eller bläddra pappersbunten så att sidorna separeras innan du lägger i dem.



**2** Lägg i originalet med framsidan uppåt i dokumentinmataren. Kontrollera att botten på originalbunten överensstämmer med den angivna pappersstorleken i inmatningskassetten.



**3** Justera dokumentmatarens breddstöd efter pappersstorleken.





- Damm på dokumentmatarens glas kan orsaka svarta ränder på utskriften. Håll alltid glasplattan ren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80).
- Du kan skriva ut dubbelsidigt via den automatiska dokumentmataren genom att trycka på (**Copy**) > (**Menu**) > **Kopia – funk.** > **Duplex** > **1->2 Långsida** eller **1 -> 2 Kortsida**. Skriv sedan ut på en sida av arket och mata sedan in det igen.

# Grundläggande information om utskrift



För särskilda utskriftsfunktioenr se Avancerad guide (se ”Använda specialfunktioner för utskrift” på sidan 222).

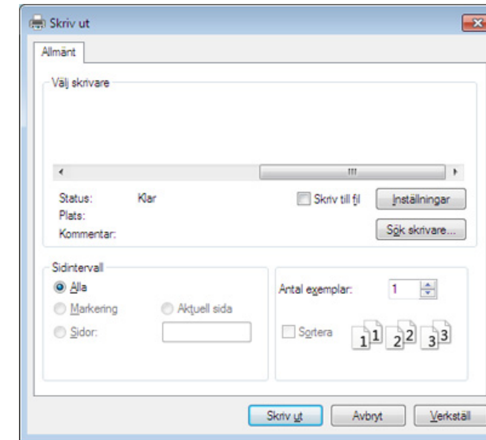
## Skriver ut



Om du använder Macintosh eller Linux se ”Macintosh-utskrift” på sidan 230 eller ”Linux-utskrift” på sidan 232.

Fönstret **Utskriftsinställningar** som följer avser Anteckningar i Windows 7.

1. Öppna dokumentet du vill skriva ut.
2. Välj **Skriv ut** på menyn **Fil**.
3. Markera din skrivare i listan **Välj skrivare**.




4. De grundläggande utskriftsinställningarna, som antalet kopior och utskriftsområde, väljs i fönstret **Skriv ut**.



Om du vill dra nytta av de avancerade utskriftsfunktionerna klickar du på **Egenskaper** eller **Inställningar** i Utskriftsfönstret (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59).

5. Starta utskriften genom att klicka på **OK** eller **Skriv ut** i fönstret **Skriv ut**.

# Grundläggande information om utskrift

## Avbryta en utskrift

Om utskriftsjobbet väntar i en utskriftskö eller utskriftsbuffert avbryter du jobbet så här:

- Du kan också öppna fönstret genom att dubbelklicka på skrivarikonen ( ) i Aktivitetsfältet i Windows.
- Du kan också avbryta det aktuella jobbet genom att trycka på (**Stop/ Clear**) på kontrollpanelen.

# Grundläggande information om utskrift

## Öppna utskriftsinställningarna



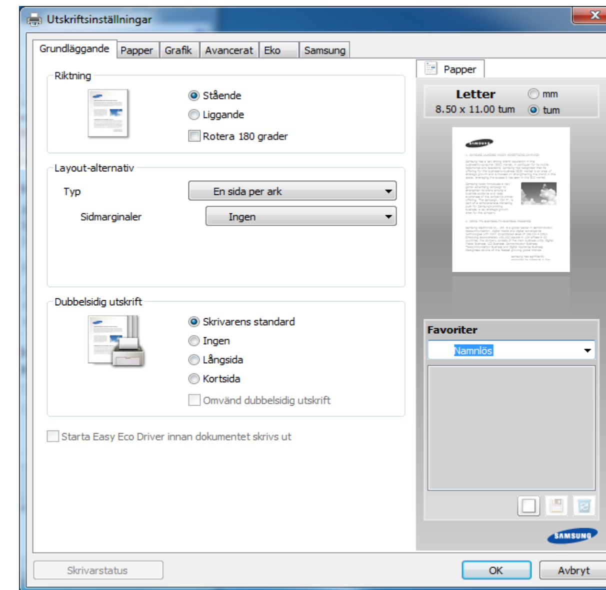
- Fönstret **Utskriftsinställningar** som visas i den här bruksanvisningen kan se annorlunda ut beroende på vilken skrivare som används.
- När du väljer ett alternativ i **Utskriftsinställningar** kan en varningsmarkering visas eller . Ett utropstecken ( ) anger att du kan markera det aktuella alternativet men att det inte rekommenderas, och tecknet anger att det inte går att markera det alternativet på grund av skrivarens inställningar eller miljö.

1 Öppna dokumentet du vill skriva ut.

2 Välj **Skriv ut** på Arkiv-menyn. Fönstret **Skriv ut** öppnas.

3 Markera din skrivare i listan **Välj skrivare**.

4 Klicka på **Inställningar** eller **Egenskaper**.






Du kan kontrollera skrivarens aktuella status genom att trycka på knappen **Skrivarstatus** (se ”Använda Samsung Printer Status” på sidan 270).

## Använda en favoritinställning

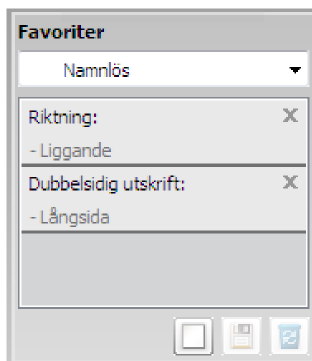
Med alternativet **Favoriter**, som visas på alla egenskapsflikar utom fliken **Samsung**, kan du spara aktuella inställningar för framtida bruk.

Följ anvisningarna nedan om du vill spara ett **Favoriter**-objekt:

# Grundläggande information om utskrift

1 Ändra önskade inställningar på varje flik.

2 Ange ett namn på objektet i rutan **Favoriter**.




3 Klicka på (**Lägg till**). När du sparar **Favoriter**, sparas alla aktuella inställningar för drivrutinen.



Välj fler alternativ och klicka på (**Uppdatera**). Inställningarna läggs då till bland de Favoriter som du har skapat. Du kan använda en sparad inställning genom att välja den i listrutan **Favoriter**. Skrivaren är nu klar för utskrift med de inställningar som du har valt. Om du vill ta bort sparade inställningar väljer du dem från listrutan **Favoriter** och klickar på (**Ta bort**).

Du kan återställa skrivardrivrutinen till standardinställningarna genom att välja **Standardfavorit** i listrutan **Favoriter**.

## Använda hjälpen

Välj det alternativ som du vill veta mer om i fönstret **Utskriftsinställningar** och tryck därefter på **F1** på tangentbordet.

## Eko-utskrifter

**Eco**-funktionen minskar tonerförbrukning och pappersanvändning. Med **Eco** blir utskrifterna både billigare och mer miljövänliga.

Läget aktiveras när du trycker på **Eko**-knappen på kontrollpanelen. Standardinställningen för Eko-läget är **dubbelsidig utskrift** (**Långsida**), **Flera sidor per ark** (2), **Hoppa över tomma sidor** samt **tonerbesparing**.



Det kan hända att vissa skrivardrivrutiner saknar stöd för alternativet **Hoppa över tomma sidor**. Om funktionen **Hoppa över tomma sidor** inte fungerar ordentligt kan du ställa in funktionen i Easy Eco Driver (se ”Easy Eco Driver” på sidan 263).

# Grundläggande information om utskrift

## Ställ in eko-läge på kontrollpanelen



- Inställningar som utförs från skrivarens drivrutin har högre prioritet än inställningarna på kontrollpanelen.
- Menysystemet kan skilja sig från modell till modell (se ”Visa menyn” på sidan 33).
- Det kan hända att du måste trycka på **OK** för att komma till undermenyer.

1 Välj (**Menu**) > **Systeminst.** > **Maskininst.** > **Eko-installn.** på kontrollpanelen.

2 Ange önskat alternativ och tryck på **OK**.

- **Standardinst.:** Välj för att aktivera eller inaktivera eko-läget (duplex (dubbelsidigt), 2-upp, ingen utskrift av tomma sidor).
  - **Av**: Inaktiverar eko-läget.
  - **Pa**: Aktiverar eko-läget.



Om du aktiverar eko-läget genom att ange ett lösenord från SyncThru™ Web Service (fliken **Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Eco** > **Settings**) visas **Vid tryck**-meddelandet. Du ombeds att ange lösenordet för att aktivera eller inaktivera eko-läget.

- **Ändra temp.:** Inställningarna som angetts via Syncthru™ Web Service används. Du måste först ange eko-läget via SyncThru™ Web Service> fliken **Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Eco** > **Settings**.

3 Tryck på **OK** för att spara valet.

## Aktiverar eko-läge för drivrutinen

Öppna fliken Eko för att aktivera eko-läget. Om eko-bilden visas ( ) är läget redan aktiverat.

### Eko-alternativ

- **Skrivarens standard:** Inställningarna som angetts via skrivarens kontrollpanel används.
- **Ingen:** Eko-läget inaktiveras.
- **Eko-utskrift:** Eko-läget aktiveras. De olika eko-alternativen som du har angett aktiveras.
- **Lösenord:** Om administratören har aktiverat Ekoläget måste du ange lösenordet för att byta status.

# Grundläggande information om utskrift

## Resultatsimulator

**Resultatsimulator** visar hur mycket mindre koldioxid, energi och papper som går åt med de eko-inställningar som du har valt jämfört med en vanlig utskrift.

- Vid beräkningen antas att du skriver ut 100 sidor och att ingen av dessa är tom när eko-läget är inaktiverat.
- Mer information om beräkningskoefficienten som används för koldioxidutsläpp finns hos **IEA**, Japans departement för inrikes affärer och kommunikation, samt på webbplatsen www.remanufacturing.org.uk. Olika beräkningsmetoder används för de olika modellerna.
- Med energiförbrukningen avses skrivarens genomsnittliga energiförbrukning.
- De faktiska besparingarna beror på ytterligare faktorer, exempelvis vilket operativsystem, vilka program och vilken dator du använder samt på anslutningen, utskriftsmediet och dess storlek och komplexitet.

# Vanlig kopiering



För särskilda utskriftsfunktioner se Avancerad guide (se ”Kopieringsmenyn” på sidan 183).

## Vanlig kopiering

1 Tryck på (Kopiera) på kontrollpanelen.

2 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).

3 Du kan anpassa kopieringsinställningar som **Formin./Forst.**, **Svarta**, **Kontrast**, **Originaltyp** med hjälp av knapparna på kontrollpanelen (se ”Ändra inställningar för varje kopia” på sidan 63).

4 Ange eventuellt antalet kopior med pil- eller sifferknapparna.

5 Tryck på **(Start)**.



Om du vill avbryta kopieringsjobbet trycker du på (**Stop/Clear**), varefter kopieringen avbryts.

## Ändra inställningar för varje kopia

Maskinen har standardinställningar för kopiering så att du snabbt och enkelt kan göra en kopia. men om du vill ändra alternativ för varje kopia kan du använda funktionsknapparna för kopiering på kontrollpanelen.



- Om du trycker på (**Stop/Clear**) medan du väljer kopieringsalternativ tas alla tidigare inställningar bort och standardvärdena används. Annars återställs de automatiskt till standardinställningarna när maskinen har kopierat klart.
- Menysystemet kan skilja sig från modell till modell (se ”Visa menyn” på sidan 33).
- Det kan hända att du måste trycka på **OK** för att komma till undermenyer.

### Mörkhet

Om du har ett original med svaga markeringar och mörka bilder kan du justera ljusstyrkan och göra en kopia som är lättare att läsa.

# Vanlig kopiering

1 Välja (kopiera) > (**Menu**) > **Kopia – funk.** > **Svarta** på kontrollpanelen.

Du kan även välja knappen för Svärta på kontrollpanelen.

2 Ange önskat alternativ och tryck på **OK**.

**Ljus+5** ger ljusast resultat medan **Mörk+5** ger mörkast.

3 Tryck på (**Stop/Clear**) för att återgå till redoläget.

## Kontrast

Kontrastmenyn gör att du kan öka eller minska skillnaden mellan mörka och ljusa delar av en bild.

1 Välja (kopiera) > (**Menu**) > **Kopia – funk.** > **Kontrast** på kontrollpanelen.

2 Välj önskat alternativ och tryck på **OK**. Välj **Mork** för att öka kontrasten och **Ljus**för att minska den.

3 Tryck på (**Stop/Clear**) för att återgå till redoläget.

## Original

Originalinställningen används för att förbättra kopieringskvaliteten. Du väljer vad det är för förlaga som ska kopieras.

1 Välj (kopiera) > (**Menu**) > **Kopia – funk.** > **Originaltyp** på kontrollpanelen.

2 Ange önskat alternativ och tryck på **OK**.

- **Text**: Används för förlagor som i huvudsak innehåller text.
- **Text/Foto**: Används för förlagor med både text och fotografier.



Om texten på utskrifterna är suddig väljer du alternativet **Text**.

- **Foto**: Används när förlagan består är fotografier.

3 Tryck på (**Stop/Clear**) för att återgå till redoläget.

## Förminskad eller förstorad kopia

Du kan förminska eller förstora en kopia från 25 till 400 % när du kopierar originaldokument från skannerglaset.



- Den här funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika funktioner” på sidan 10).
- Om skrivaren är inställd på Ekoläget är inte förminsknings- och förstoringsfunktionerna tillgängliga.

# Vanlig kopiering

### Så här väljer du mellan fördefinierade kopieringsstorlekar

1. Välja (kopiera) > (**Menu**) > **Kopia – funk.** > **Formin./Forst.** på kontrollpanelen.
2. Ange önskat alternativ och tryck på **OK**.
3. Tryck på (**Stop/Clear**) för att återgå till redoläget.

### Så här förminskar eller förstorar du kopian genom att ange skalan direkt

1. Välja (kopiera) > (**Menu**) > **Kopia – funk.** > **Formin./Forst.** > **Anpassad** på kontrollpanelen.
2. Ange värdet med den numeriska knappsatsen.
3. Tryck på **OK** för att spara valet.
4. Tryck på (**Stop/Clear**) för att återgå till redoläget.



När du förminskar en kopia kan svarta linjer uppstå på kopians nederdel.

## Kopiera identitetskort

Maskinen kan skriva ut dubbelsidiga original på ett ark.

Maskinen skriver ut en sida av originalet på den övre halvan av papperet och baksidan på den nedre delen, utan att storleken reduceras. Den här funktionen är praktisk när du ska kopiera små objekt, t.ex. visitkort.

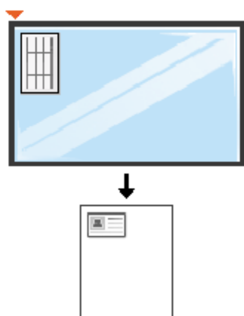


- Originalet måste placeras på skannerglaset för att den här funktionen ska kunna användas.
- Om skrivaren står i Ekoläge är inte den här funktionen tillgänglig.
- För bästa bildkvalitet bör du välja (kopiera) > (**Menu**) > **Kopia – funk.** > **Originaltyp** > **Foto**.

# Vanlig kopiering

1. Tryck på **ID Copy** på kontrollpanelen.

2. Placera originalet med framsidan ned på skannerglaset enligt pilarna. Stäng sedan skannerlocket.

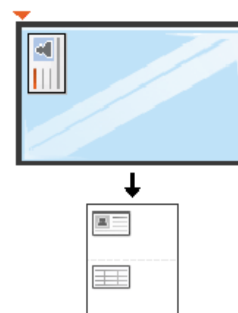


3. **Place Front Side and Press [Start]** visas på displayen.

4. Tryck på **Start**.

   Maskinen börjar skanna framsidan och visar **Placera baks. tryck [Start]**.

5. Vänd på originalet och placera det på skannerglaset enligt pilarna (se bild). Stäng sedan skannerlocket.



6. Tryck på **Start**.



- Om du inte trycker på (**Start**) så kopieras bara framsidan.
- Om originalet är större än det utskrivbara området kanske vissa delar inte skrivs ut.

# Grundläggande skanning



För särskilda skanningsfunktioner se Avancerad guide (se ”Skanningsfunktioner” på sidan 236).

## Grundläggande skanning

Det här är den vanliga metoden för att kopiera original.

Det här är en grundläggande skanningsmetod för USB-anslutna maskiner.



- Det kan hända att du måste trycka på **OK** för att komma till undermenyer.
- Om du vill skanna via nätverket se Avancerad guide (se ”Skanna från en nätverksansluten maskin” på sidan 244).

1 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).

2 Välj (skanna) > **Skanna till PC** > **Lokal dator** på kontrollpanelen.



Om meddelandet **Ej tillgangligt** visas bör du kontrollera anslutningen och välja **Aktivera skanning från enhetspanel** i **Samsung Easy Printer Manager** > **Växla till avancerat läge** > **Inställningar för att skanna till dator**.

3 Ange önskat alternativ och tryck på **OK**.

Standardinställningen är **Mina dokument**.



I **Samsung Easy Printer Manager** > **Växla till avancerat läge** kan du lägga till eller ta bort mappen som den skannade filen har sparats i. > **Inställningar för att skanna till dator**.

4 Ange önskat alternativ och tryck på **OK**.

5 Skanningen påbörjas.



Den skannade bilden sparas i datorns mapp **C:\Users\users name\MyDocuments**. Den sparade mappen kan vara olika beroende på operativsystem eller det program du använder.

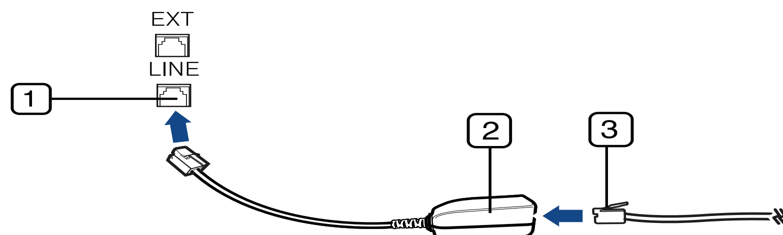
# Grundläggande faxfunktioner



- Den här funktionen stöds inte av SCX-470X Series (se"Översikt över kontrollpanelen" på sidan 25).
- För särskilda faxfunktioner se Avancerad guide (Se "Faxfunktioner" på sidan 247).



- Maskinen kan inte användas som fax via Internettelefon. Kontakta Internetleverantören om du vill ha mer information.
- Vi rekommenderar att du använder det allmänna, analoga telefonnätet när du ansluter telefonlinjer för att använda en fax. Om du använder andra Internettjänster (DSL, ISDN, VoIP) kan du förbättra anslutningskvaliteten genom att använda mikrofilter. Mikrofilter eliminerar onödigt brus och förbättrar anslutnings- eller Internetkvaliteten. Mikrofilter för DSL ingår inte när du köper maskinen. Kontakta Internetleverantören om du vill få tillgång till det.




1 Linjeport
2 Mikrofilter
3 DSL-modem/Telefonlinje (se "Baksida" på sidan 24)

- SCX-470x Series har inte stöd för faxfunktionerna.

## Förbereda fax



SCX-470x Series har inte stöd för faxfunktionerna.

Innan du skickar eller tar emot ett fax måste faxen anslutas till telefonuttaget (se "Baksida" på sidan 24). I Snabbinstallationsanvisning kan du läsa hur du ska göra. Det kan variera mellan olika länder hur en anslutning görs.

## Skicka ett fax



- Originalen kan läggas antingen i dokumentinmataren eller på skannerglaset. Om du lägger original både i dokumentmataren och på skannerglaset går dokumentmataren före.
- SCX-470x Series har inte stöd för faxfunktionerna.

1. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se "Lägga i original" på sidan 54).
2. Tryck på (fax) på kontrollpanelen.

# Grundläggande faxfunktioner

3 Justera upplösning och svärta efter behov (se ”Justera dokumentinställningarna” på sidan 70).

4 Ange faxnumret.

5 Tryck på **(Start)** på kontrollpanelen. Maskinen skannar faxet och skickar det till mottagaren.



- Om du vill skicka ett fax direkt från datorn så använd Samsung Network PC Fax (se ”Skicka fax från datorn” på sidan 248).
- Om du vill avbryta sändningen av ett fax trycker du på (**Stop/ Clear**) innan överföringen startar.
- Om du använder skannerglaset visas en uppmaning att lägga nästa sida på glaset.

## Skicka ett fax manuellt

Genomför följande för att skicka ett fax med (**On Hook Dial**) på kontrollpanelen. Om skrivaren är försedd med lur kan du använda den för att skicka fax (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

1 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).

2 Tryck på (fax) på kontrollpanelen.

3 Justera upplösning och svärta efter behov (se ”Justera dokumentinställningarna” på sidan 70).

4 Tryck på **On Hook Dial** på kontrollpanelen.

5 Ange mottagarens faxnummer med sifferknapparna på kontrollpanelen.

6 När du hör en faxsignal från mottagarens fax trycker du på knappen **(Start)**.

## Skicka ett fax till flera mottagare

Du kan använda knappen om du vill skicka ett fax till flera platser. Originalsidorna lagras automatiskt i minnet och skickas till en fjärrstation. Efter överföringen tas originalen automatiskt bort från minnet (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).



Du kan inte skicka fax med den här funktionen om du har valt superfint som alternativ eller om faxet är i färg.

1 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).

2 Tryck på (fax) på kontrollpanelen.

3 Justera upplösning och svärta efter behov (se ”Justera dokumentinställningarna” på sidan 70).

4 Välj (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Skicka t. fler** på kontrollpanelen.

5 Ange numret till den första mottagande faxmaskinen och tryck på **OK**.

Du kan trycka på snabbvalsnummer eller välja en gruppuppringning med knappen (**Address Book**) (se Avancerad guide).

6 Ange det andra faxnumret och tryck på **OK**.

På displayen uppmanas du att ange ytterligare ett faxnummer dit du vill skicka dokumentet.

7 Om du vill ange flera faxnummer trycker du på **OK** när **Ja** visas och upprepar steg 5 och 6. Du kan lägga till upp till 10 mottagare.



När du har angett ett gruppnummer kan du inte ange några fler.

8 När du inte vill ange fler faxnummer trycker du på vänster-/högerpilen för att välja **Nej** vid ledtexten **Annat nummer?** och sedan på **OK**.

Faxet börjar skickas till de angivna numren i den ordning som du angivit dem.

## Ta emot ett fax



SCX-470x Series har inte stöd för faxfunktionerna.

Maskinen är förinställd på faxläget som standard. När det kommer in ett fax svarar maskinen efter ett angivet antal ringtoner och tar sedan automatiskt emot faxet.

## Justera dokumentinställningarna



SCX-470x Series har inte stöd för faxfunktionerna.

Innan du faxar ska du ändra inställningar efter hur originalet ser ut så att du får bästa möjliga kvalitet.



Det kan hända att du måste trycka på **OK** för att komma till undermenyer.

# Grundläggande faxfunktioner

## Upplosning

Standarddokumentinställningarna ger goda resultat när du använder vanliga textoriginal. Men om du ska faxa dokument med dålig kvalitet eller med fotografier kan du justera upplösningen och få fina fax.

1. Välja (fax) > (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Upplosning** på kontrollpanelen.

2. Ange önskat alternativ och tryck på **OK**.

   - **Standard**: original med tecken i normal storlek.
   - **Fin**: Original som innehåller små tecken eller tunna linjer, eller som har skrivits ut på en matrisskrivare.
   - **Superfin**: Original som innehåller extremt små detaljer. Läget **Superfin** aktiveras endast om maskinen som du kommunicerar med stödjer upplösningen.



- Vid minnessändning är läget **Superfin** inte tillgängligt. Upplösningen ändras automatiskt till **Fin**.
- När maskinen är inställd på **Superfin** upplösning och den fax du kommunicerar med inte stöder **Superfin** upplösning, överför maskinen med den högsta upplösningen som stöds av den andra faxmaskinen.

   - **Fotofax**: original med gråskuggor eller fotografier.
   - **Fargfax**: Original i färg.



- Det går inte att överföra från minnet i det här läget.
- Det går bara att skicka ett fax i färg om faxen som du ringer till kan ta emot färgfax. Faxet måste dessutom skickas manuellt.

3. Tryck på (**Stop/Clear**) för att återgå till redoläget.

## Svarta

Du kan välja ljusstyrka för originaldokumentet.



Inställningen används bara för det aktuella faxet. För att ändra standardinställningen (se ”Menyn Fax” på sidan 190).

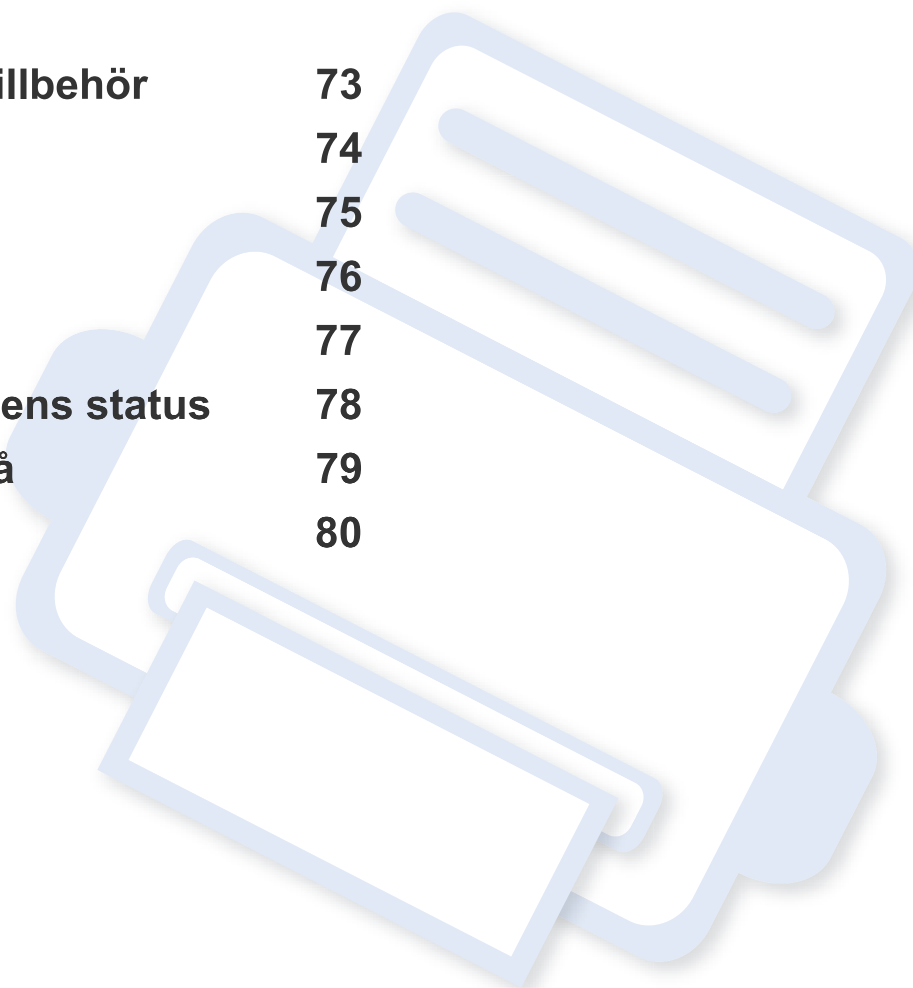
1. Välja (fax) > (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Svarta** på kontrollpanelen.
2. Välj den svärta du vill använda.
3. Tryck på (**Stop/Clear**) för att återgå till redoläget.



# 3. Underhåll

Det här kapitlet innehåller information om hur du anskaffar förbrukningsartiklar, tillbehör och reservdelar till maskinen.





# Beställa förbrukningsvaror och tillbehör



Vilka tillbehör som finns tillgängliga kan variera mellan olika länder. Kontakta din återförsäljare om du vill få en lista över tillgängliga tillbehör och underhållsdelar.

Kontakta din lokala Samsung-återförsäljare eller butiken där du köpte maskinen om du vill beställa Samsung-auktoriserade förbrukningsmaterial, tillbehör eller reservdelar. Du kan även besöka **www.samsung.com/supplies** och välja land. Då visas kontaktinformationen.

# Tillgängligt förbrukningsmaterial

Du kan beställa följande förbrukningsmaterial som har tjänat ut:

| Typ | Genomsnittlig livslängd[a] | Reservdelsnamn |
|---|---|---|
| **Tonerkassett med standardkapacitet** | Cirka 1 500 sidor | MLT-D105S |
| **Tonerkassett med hög kapacitet** | Cirka 2 500 sidor | MLT-D103L |

a. Angiven kapacitet i enlighet med ISO/IEC 19752.



Tonerkassettens livslängd kan variera, beroende på vilka alternativ och jobblägen som används och på hur stor del av sidan som täcks av utskriften.



Du måste köpa nya tonerkassetter och andra tillbehör i samma land där du köpte maskinen. Annars passar de inte med maskinen. Tonerkassetter och andra tillbehör tillverkas på olika sätt beroende på skilda förhållanden i olika länder.



Samsung rekommenderar inte att man använder andra tonerkassetter än Samsungs egna, till exempel påfyllda eller återanvända kassetter. Samsung kan inte garantera kvaliteten hos tonerkassetter från andra tillverkare än Samsung. Service eller reparation som krävs på grund av användning av tonerkassetter som inte är Samsung-original täcks inte av maskingarantin.

# Tillgängliga reservdelar

När du ska köpa reservdelar kontaktar du försäljningsstället där du köpte maskinen. Vi rekommenderar att byte av reservdelar endast utförs av en auktoriserad serviceverkstad, återförsäljare eller där maskinen köptes. Garantin täcker inte byte av reservdelar efter deras genomsnittliga livslängd.

Reservdelar byts ut med specifika intervall för att undvika problem med utskriftskvalitet och pappersmatning som beror på slitna delar. Se tabellen nedan. Syftet med detta är att se till att maskinen fungerar på bästa sätt. Reservdelarna nedan ska bytas ut när livslängden för varje del har uppnåtts.

| Reservdelar | Genomsnittlig livslängd[a] |
|---|---|
| **Dokumentinmatarens gummidyna** | Cirka 20 000 sidor |
| **Överföringsvals** | Cirka 100 000 sidor |
| **Fixeringsenhet** | Cirka 50 000 sidor |
| **Matningsvals** | Cirka 50 000 sidor |
| **Fördröjningsvals** | Cirka 50 000 sidor |
| **Framåtvals** | Cirka 50 000 sidor |
| **Matarvals** | Cirka 50 000 sidor |

a. Beror på vilket operativsystem du använder, datorns prestanda, programvara, typ av anslutning, medietyp och mediestorlek samt jobbets komplexitet.

# Omfördela toner

När tonerkassetten nästan är tom:

- Kan vita strimmor uppstå på utskriften och trycket bli starkare på en sida.
- **Status**-indikatorn blinkar rött.

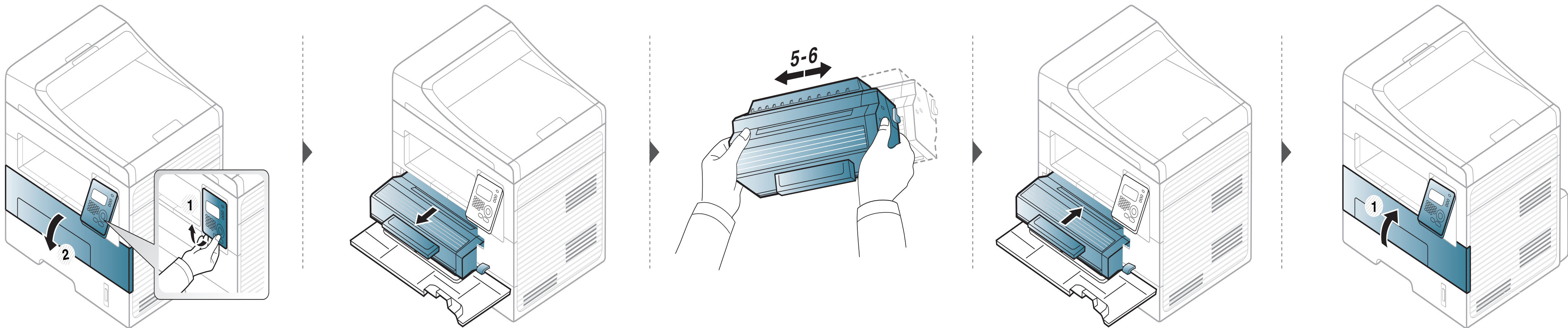
Om det händer kan du tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela resterande toner i tonerkassetten. I vissa fall blir det fortfarande vita streck eller ljus utskrift även om du omfördelar tonern.



Om du får toner på kläderna bör du torka bort den med en torr trasa och tvätta kläderna i kallt vatten; varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.



Rör inte vid den gröna undersidan av tonerkassetten. Använd handtaget på kassetten i stället så att du kan undvika detta område.

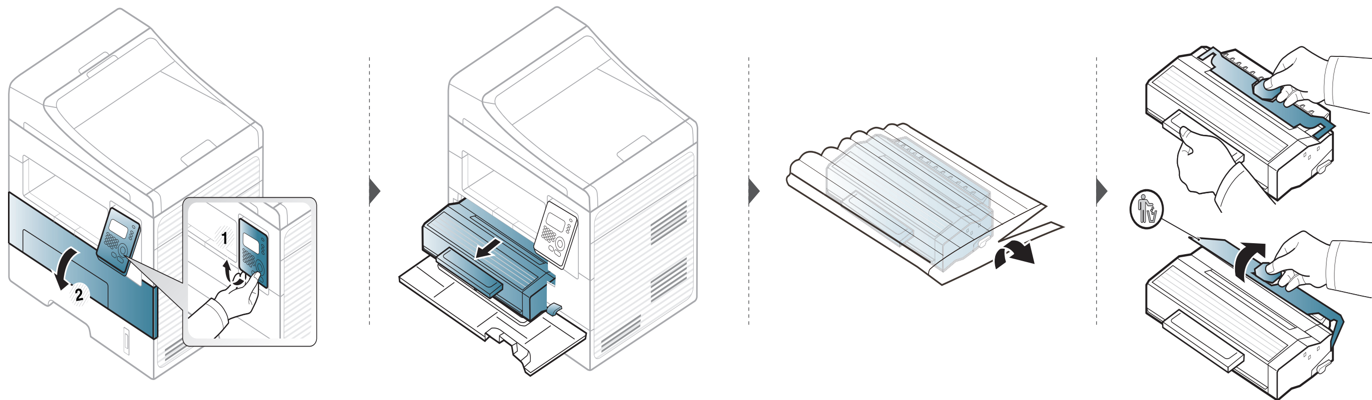


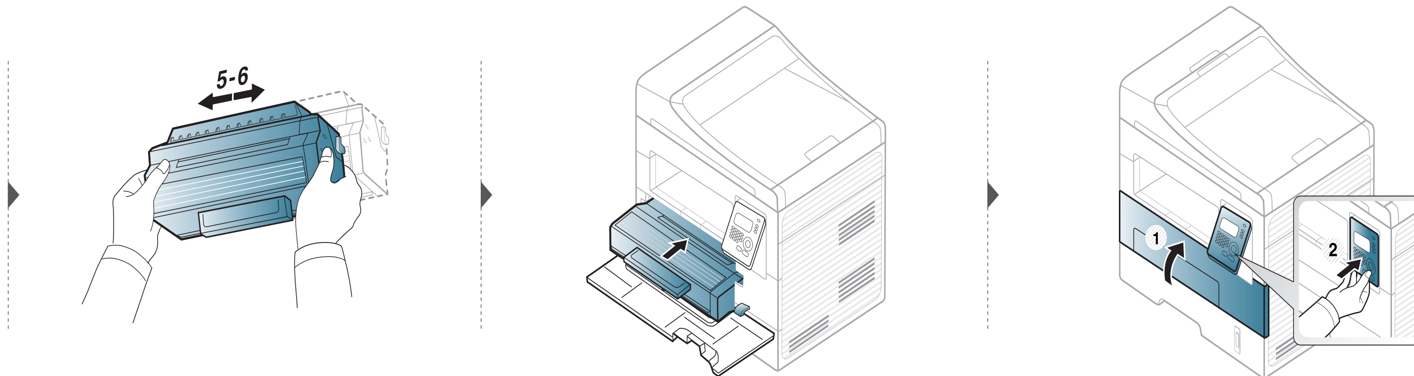
# Byta ut tonerkassetten



- Använd inte vassa föremål (såsom kniv eller sax) när du öppnar förpackningen till tonerkassetten. Trumman i kassetten kan ta skada.
- Om du får toner på kläderna bör du torka bort den med en torr trasa och tvätta kläderna i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.
- Om du skakar tonerkassetten ordentligt kommer de första utskrifterna att bli betydligt bättre.
- Rör inte vid den gröna undersidan av tonerkassetten. Använd handtaget på kassetten i stället så att du kan undvika detta område.

När en tonerkassett har tjänat ut går det inte längre att skriva ut med skrivaren.



# Kontrollera förbrukningsmaterialens status

Om du ofta får pappersstopp eller utskriftsproblem kontrollerar du antalet sidor som maskinen har skrivit ut eller skannat. Byt ut motsvarande delar vid behov.

Det kan hända att du måste trycka på **OK** för att komma till undermenyer.

1. Välj (**Menu**) > **Systeminst.** > **Underhall** > **Liv forb.art.** på kontrollpanelen.
2. Ange önskat alternativ och tryck på **OK**.
   - **Forbr.art.infp**: en sida med information om förbrukningsdelar skrivs ut.
   - **Totalt**: det totala antalet utskrivna sidor visas.
   - **ADF-skanning**: Antalet sidor som har skrivits ut med dokumentinmataren.
   - **Platenskanning**: Visar hur många sidor som har skannats med skannerglaset.
3. Tryck på (**Stop/Clear**) för att återgå till redoläget.

# Ställa in varning vid låg tonernivå

Om mängden toner i kassetten är låg visas ett meddelande om att den måste bytas ut. Du kan ange om det här meddelandet ska visas och om indikatorn ska tändas.

1. Välj (**Menu**) > **Systeminst.** > **Underhall** > **Låg toner-medd.** på kontrollpanelen.
2. Välj det alternativ du vill använda.
3. Tryck på **OK** för att spara valet.

# Rengöra maskinen

Om det uppstår problem med utskriftskvaliteten, eller om du använder skrivaren i en dammig miljö, behöver du regelbundet rengöra den för att få bästa möjliga utskriftsförhållanden och öka skrivarens livslängd.



- Om du rengör skrivarens hölje med rengöringsmedel med hög alkoholhalt, lösningsmedel eller andra starka ämnen, kan höljet missfärgas eller skadas.
- Om det läcker ut toner i eller kring maskinen torkar du upp den med en trasa eller papper fuktat med vatten. Om du använder en dammsugare virvlar tonern upp i luften och kan vara skadlig för din hälsa.
- Vid utskrift kan pappersartiklar, toner och damm samlas inuti maskinen. Detta kan orsaka problem med utskriftskvaliteten, till exempel tonerfläckar eller utsmetad toner. Rengöring av skrivarens insida löser och minimerar dessa problem.

## Rengöra utsidan

Rengör maskinens utsida med en mjuk och luddfri trasa. Fukta trasan försiktigt i vatten, men var noga med att inte droppa vatten på eller i maskinen.

# Rengöra maskinen

## Rengöra insidan



- Rengör skrivaren med en torr trasa som inte luddar.
- Om skrivaren har en strömbrytare ska du stänga av strömmen innan du rengör skrivaren.
- Innan du öppnar den främre luckan bör du stänga utmatningsstödet.

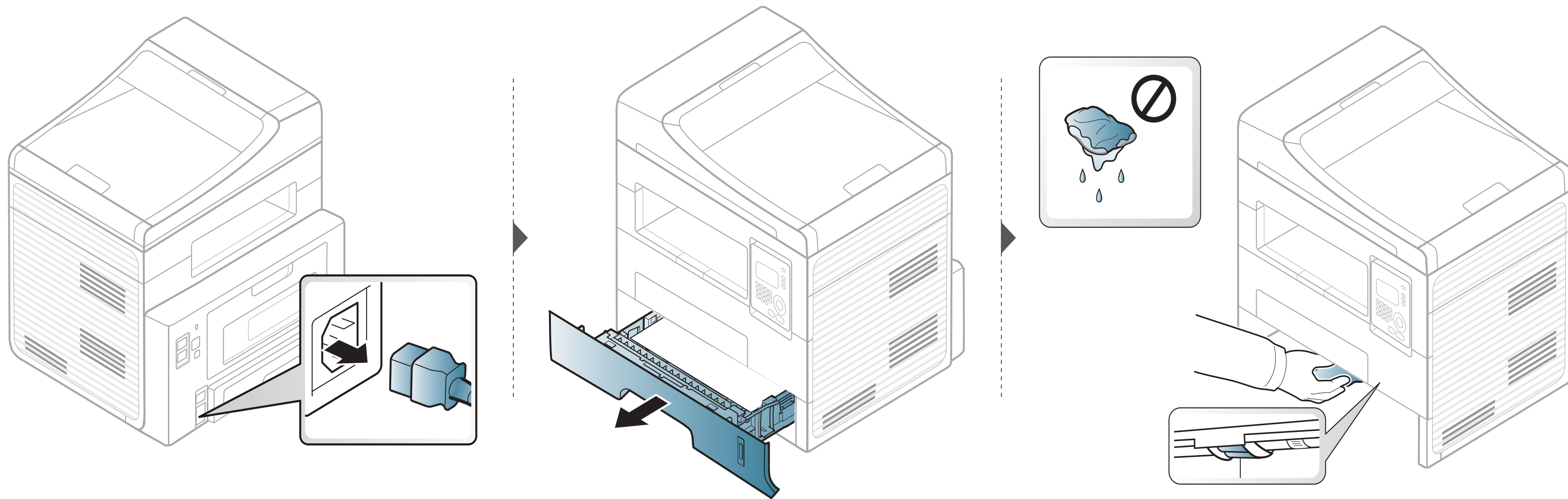
# Rengöra maskinen

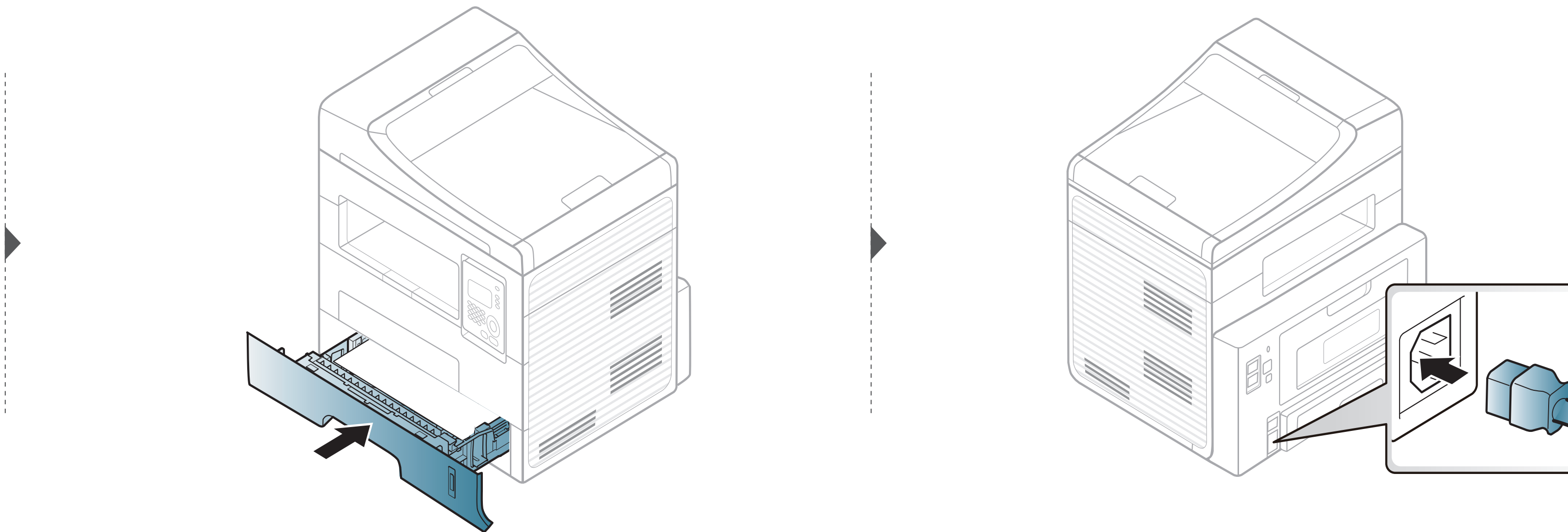
## Göra rent matningsvalsen



- Innan du öppnar den främre luckan bör du stänga utmatningsstödet.
- Om skrivaren har en strömbrytare ska du stänga av strömmen innan du rengör skrivaren.

# Rengöra maskinen





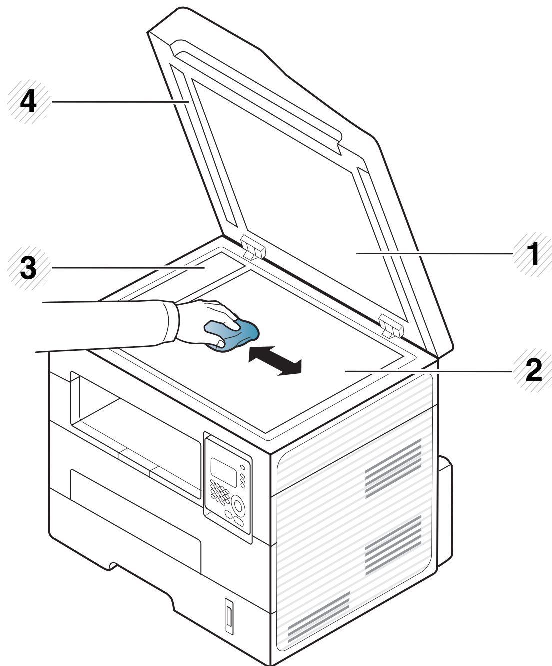
## Rengöra skannerenheten

Att hålla skannerenheten ren hjälper dig att få bästa möjliga resultat när du skannar bilder. Vi föreslår att du rengör skannerenheten det första du gör varje dag och vid behov även under dagen.

1 Fukta lätt en mjuk luddfri trasa eller pappershandduk med vatten.

2 Lyft och öppna skannerlocket.

3 Torka av skannerglasets yta tills den är ren och torr.




1 Skannerlock
2 Skannerglas
3 Dokumentinmatarglas
4 Vit list

# Rengöra maskinen

4. Torka av skannerlockets undersida och den vita plattan tills den är ren och torr.
5. Stäng skannerlocket.



# 4. Felsökning

I det här kapitlet finns information om vad du ska göra om ett fel uppstår.





I det här kapitlet finns information om vad du ska göra om ett fel uppstår. I det här kapitlet finns information om vad du ska göra om fel uppstår. Om skrivaren har en display läser du först felmeddelandet som visas där. Om du inte hittar någon lösning på problemet hänvisar vi till kapitlet **Felsökning** i den Avancerad Användarhandbok. Om du inte hittar svaret i Användarhandbok eller om problemet kvarstår bör du ta kontakt med en reparatör.

# Så undviker du pappersstopp

Genom att välja rätt medietyper går de flesta pappersstopp att undvika. Följ anvisningarna nedan för att undvika pappersstopp:

- Kontrollera att de justerbara stöden är rätt placerade (se ”Översikt över kassetter” på sidan 43).
- Fyll inte på för mycket papper i magasinet. Kontrollera att pappersnivån är under kapacitetsmärket på insidan av magasinet.
- Ta inte bort papper ur magasinet under utskrift.
- Böj, bläddra och jämna till pappersbunten innan du lägger i den.
- Använd inte veckade, fuktiga eller kraftigt skrynklade papper.
- Blanda inte olika papperstyper i kassetten.
- Använd enbart rekommenderade utskriftsmedier (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 107).

# Ta bort originaldokument som fastnat

Om ett original fastnar i dokumentmataren visas en varning på displayen.



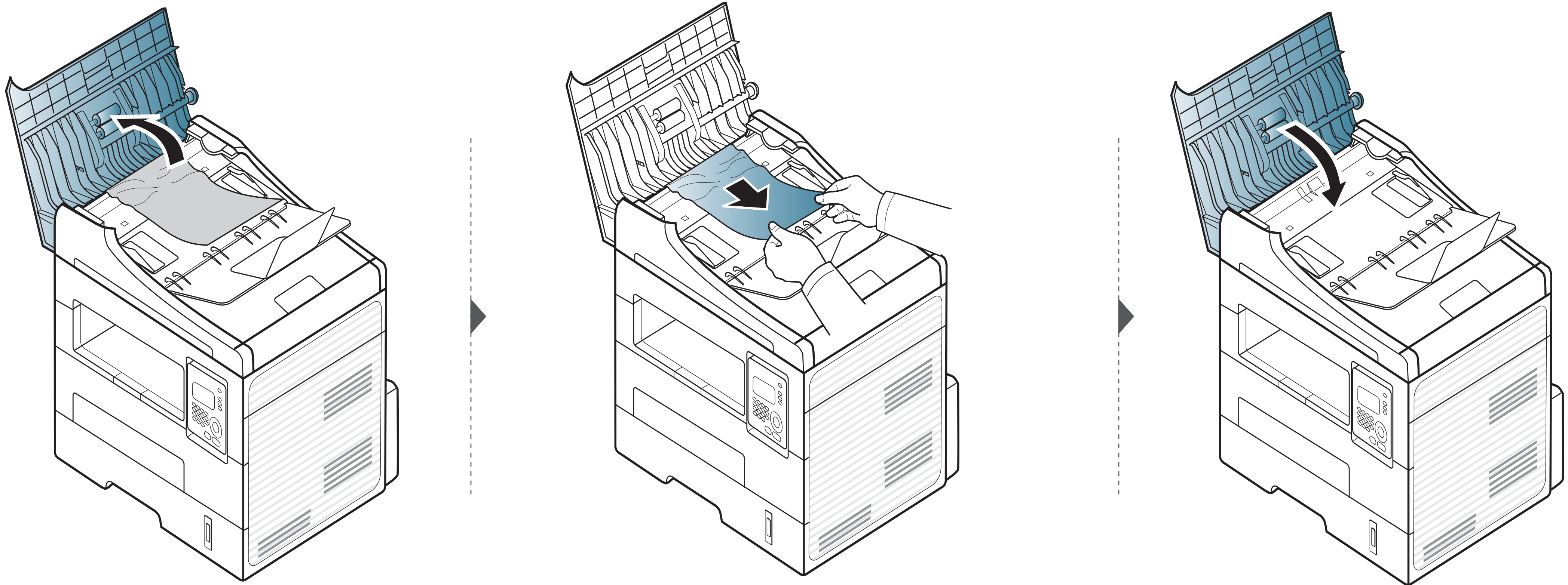
Dra ut papperet sakta och försiktigt så att det inte går sönder.



Du kan förebygga pappersstopp genom att använda skannerglaset för original med tjocka, tunna eller blandade papperstyper.

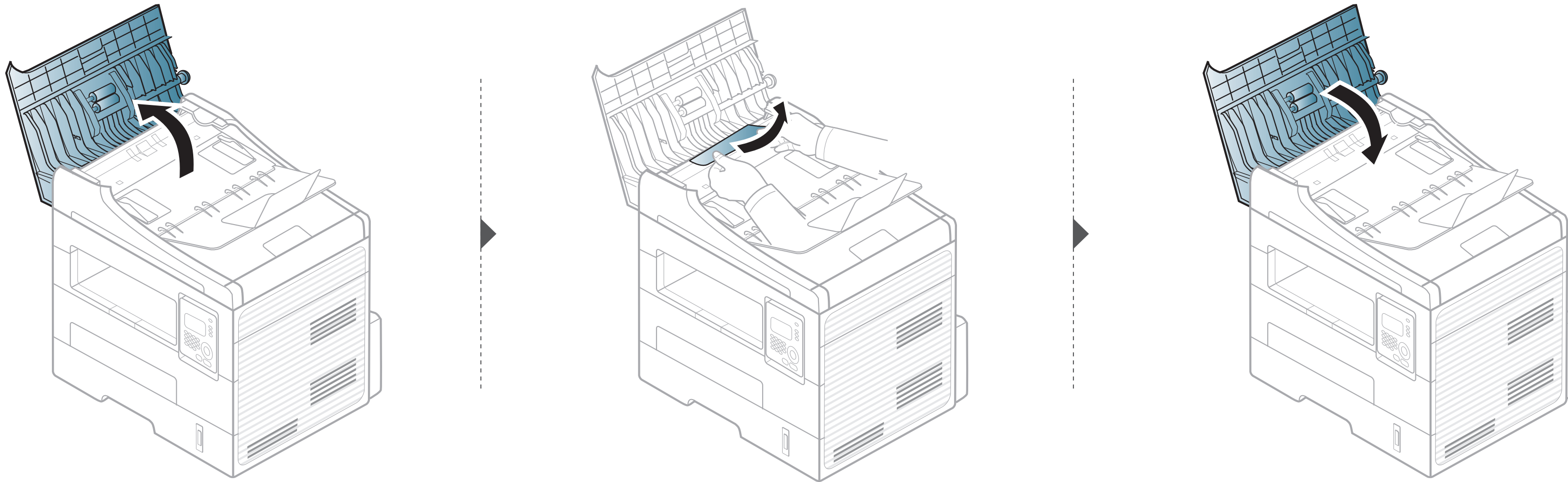
# Ta bort originaldokument som fastnat

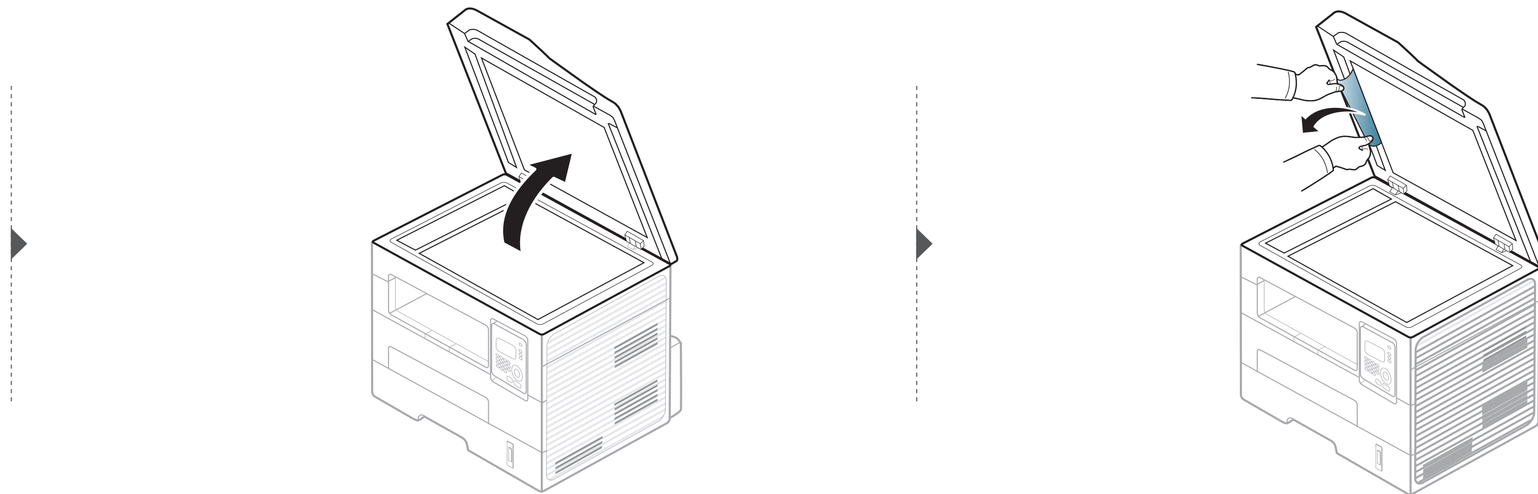
## Originalet har fastnat framtill i skannern



# Ta bort originaldokument som fastnat

## Originalet har fastnat inuti skannern



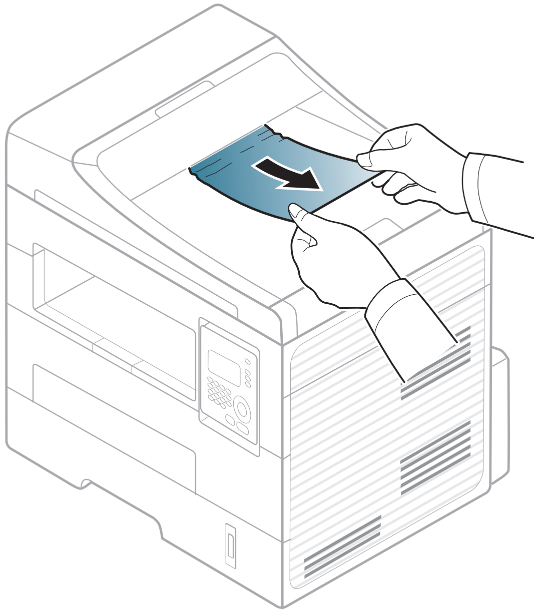


# Ta bort originaldokument som fastnat

## Originalet har fastnat i skannerns utmatningsområde

1 Ta bort de dokument som finns kvar i dokumentmataren.

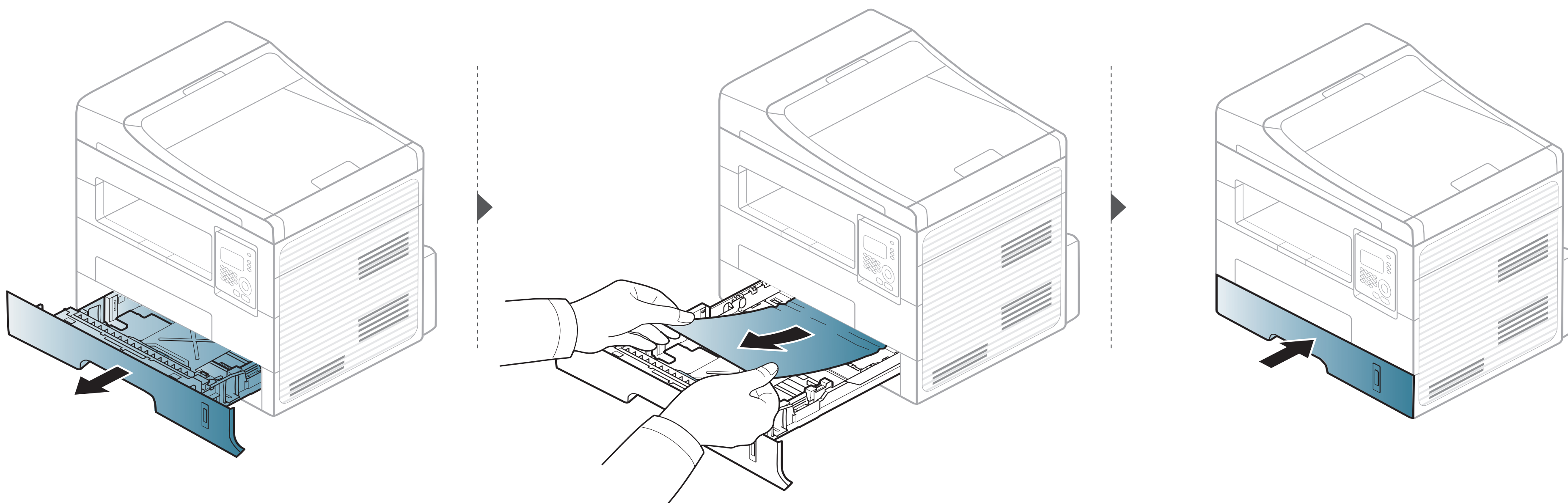
2 Ta bort papperet som har fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut.



# Ta bort papper som fastnat

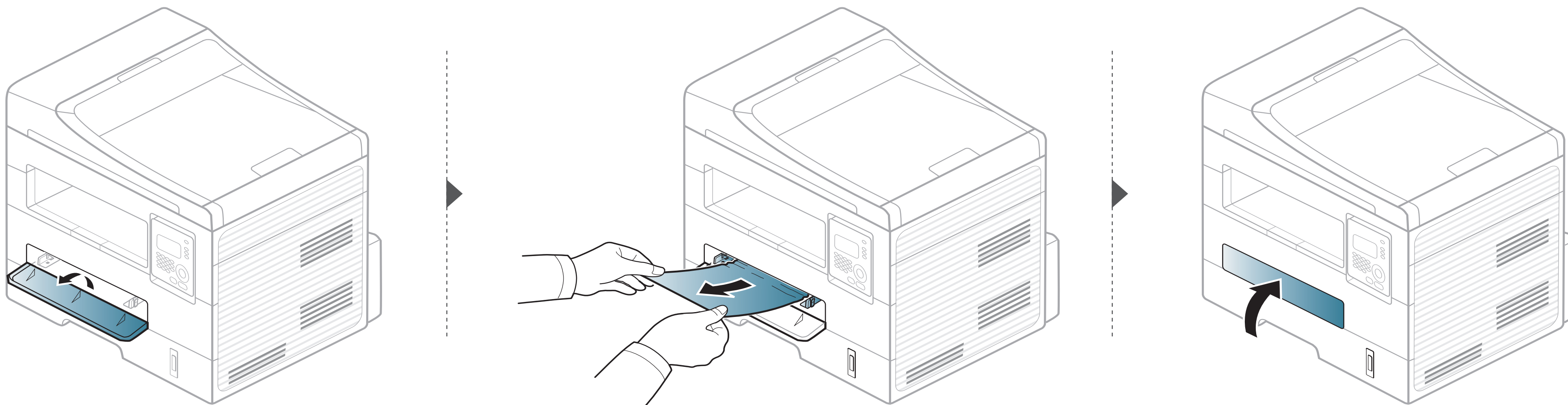
Undvik att papper som har fastnat går sönder genom att dra ut det sakta och försiktigt.

## I kassetten



# Ta bort papper som fastnat

## I den manuella mataren

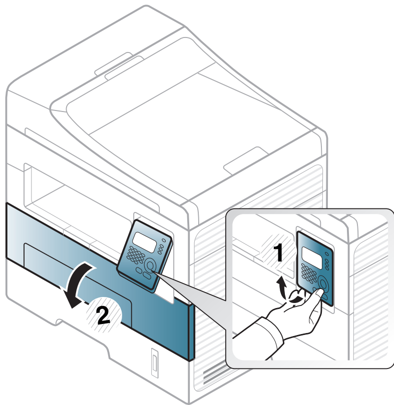


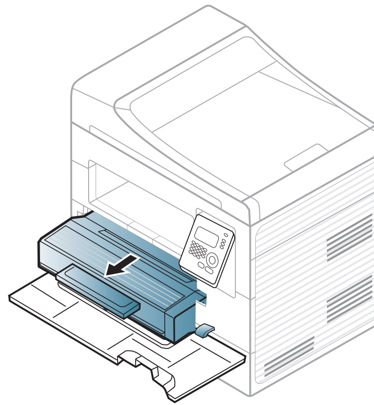
# Ta bort papper som fastnat

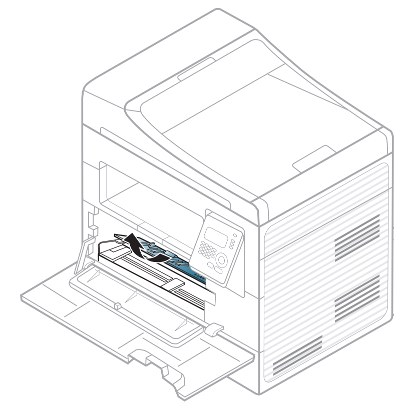
## Inuti skrivaren

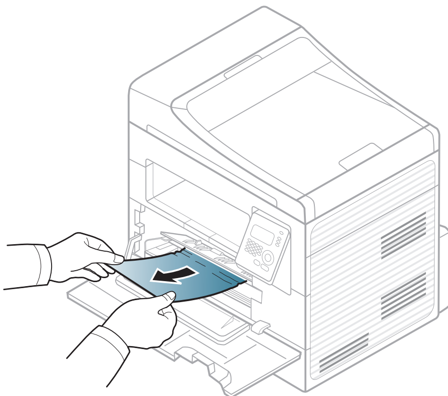


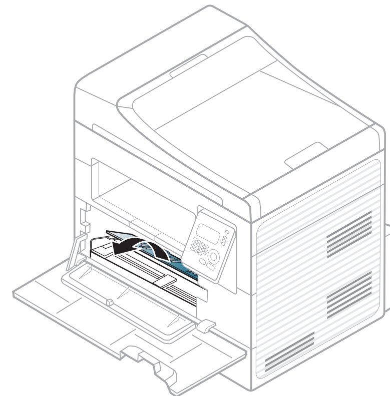
Fixeringsområdet är hett. Var försiktig när du tar ut papper ur skrivaren.

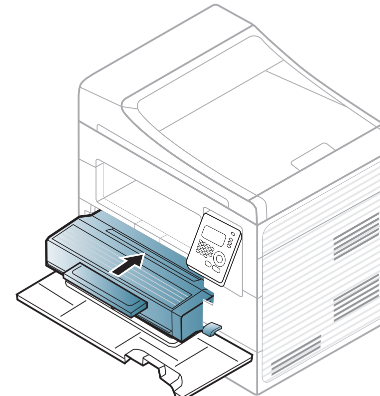


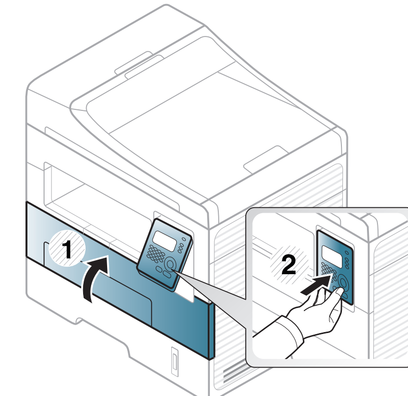







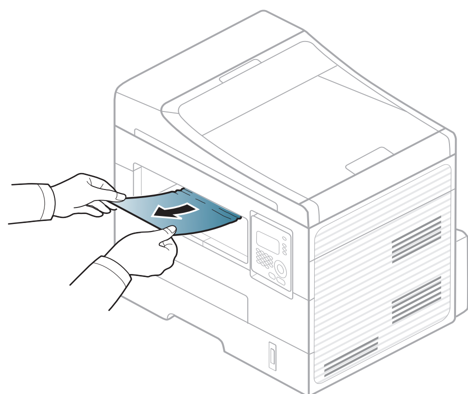




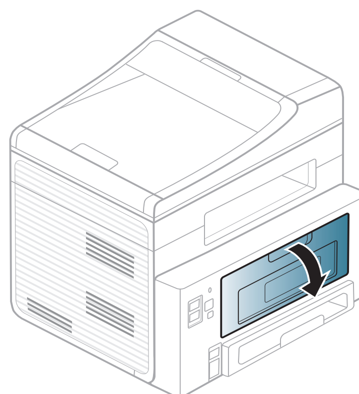


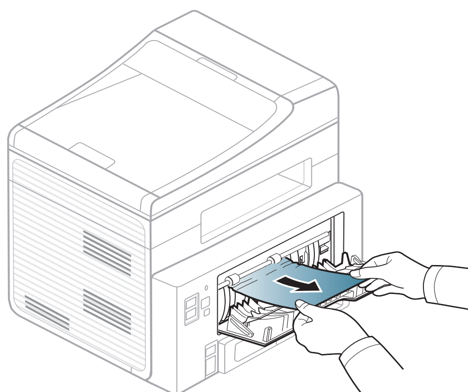
# Ta bort papper som fastnat

## I utmatningsområdet

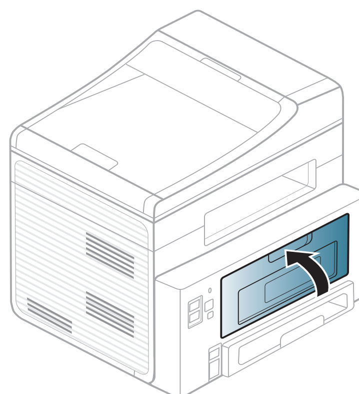






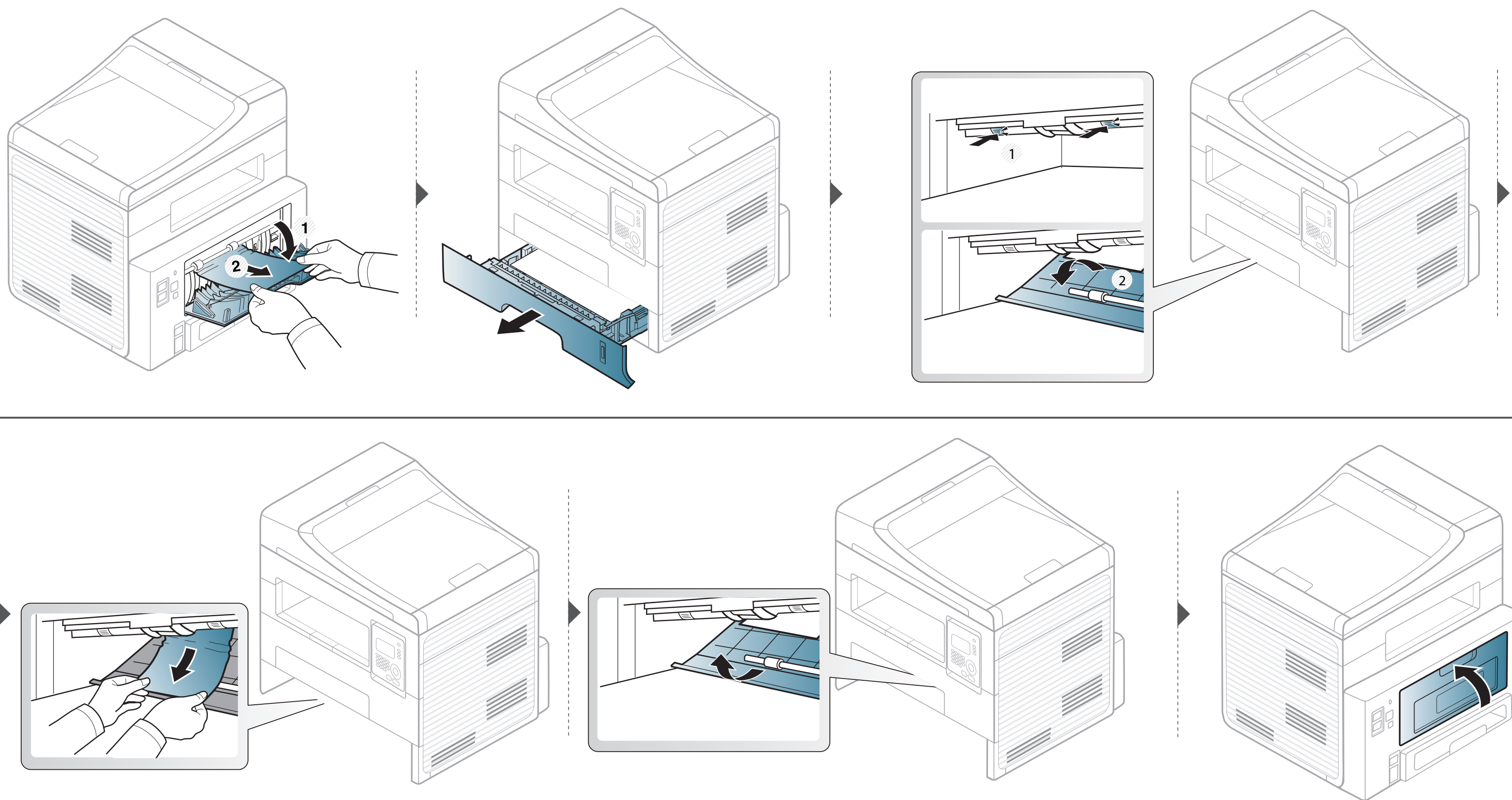






# Ta bort papper som fastnat

## I duplexenhetens område



# Att förstå indikatorn

Färgen på indikatorn visar skrivarens aktuella status.



- Vissa indikatorer kanske inte finns på din modell, beroende på vilken modell du har och var du har köpt den.
- Läs först felmeddelandet och de anvisningar som anges för det felmeddelandet.
- Du kan även komma till rätta med problemet genom att följa anvisningarna som visas i programfönstret Printing Status eller Smart Panel.
- Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

<table>
<tr><th colspan="3">Status</th><th>Beskrivning</th></tr>
<tr><td rowspan="5">Status-indikator</td><td colspan="2">Av</td><td>Skrivaren är offline.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Grön</td><td>Blinkar</td><td>Lampan blinkar vid skrift och när data skickas till skrivaren.</td></tr>
<tr><td>På</td><td>• Skrivaren är online och kan användas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Röd</td><td>Blinkar</td><td>• Ett mindre fel har uppstått och maskinen väntar på att det ska rättas till. Kontrollera meddelandet på displayen. När problemet är åtgärdat går maskinen vidare. Den här funktionen finns inte på de modeller som saknar display på kontrollpanelen.<br>• Det finns inte så mycket toner kvar i kassetten. Tonerenheten har snart uppnått den förväntade livslängden. Köp eller beställ en ny ersättningskassett. Du kan tillfälligt öka utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern (se ”Omfördela toner” på sidan 76).</td></tr>
<tr><td>På</td><td>• Tonerkassetten har snart tjänat ut, det vill säga nått den väntade livslängden[a]. Vi rekommenderar att du byter ut tonerkassetten (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br>• Luckan är öppen. Stäng luckan.<br>• Det finns inget papper i magasinet. Fyll på papper<br>• Maskinen har stoppats på grund av ett allvarligt fel. Kontrollera meddelandet på displayen (se ”Meddelanden på displayen” på sidan 99).</td></tr>
</table>

# Att förstå indikatorn

| Status | | | Beskrivning |
|---|---|---|---|
| **WPS-indikator**[b] | **Blå** | **På** | När skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk lyser **WPS-indikatorn**. |
| **Power-indikator** | **Blå** | **På** | Skrivaren är i energisparläge. |
| | | **Av** | Skrivaren är i redoläge eller avstängd. |
| **Ecoknapp** | **Grön** | **På** | Eko-läget används. Det innebär: dubbelsidiga utskrifter, 2-upp, tonersparläge och att tomma sidor hoppas över (se ”Eko-utskrifter” på sidan 60). |
| | | **Av** | Eko-läget används inte. |

a. Kassettens förväntade livslängd innebär tonerkassettens förväntade eller beräknade livslängd. Detta anger den genomsnittliga utskriftskapaciteten och har beräknats enligt ISO/IEC 19752. Antalet sidor kan påverkas av driftsmiljön, utskriftsintervall, grafik, medietyp och mediestorlek. Det kan finnas en viss mängd toner kvar i kassetten även efter att den röda indikatorn tänds och det inte längre går att skriva ut.

b. SCX-472x Series enbart.

# Meddelanden på displayen

Meddelanden visas på kontrollpanelen. De visar maskinens status eller felmeddelanden. Tabellerna här nedan visar vad meddelandena betyder och hur du korrigerar problem vid behov.



- Om ett meddelande inte står i tabellen startar du om skrivaren och försöker skriva ut igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
- När du ringer service är det bra om du kan tala om för serviceteknikern vilket meddelande som visas i fönstret.
- Vissa meddelanden visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modell.
- [felnummer] anger felnumret.
- [magasintyp] anger magasinnumret.

## Meddelanden om pappersstopp

| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| • **Pappersstopp. Rensa pap.stopp** | Dokumentet har fastnat i dokumentmataren. | Ta bort papperet som har fastnat (se ”Ta bort originaldokument som fastnat” på sidan 88). |
| • **Pappersstopp i kassett** | Papper har fastnat i inmatningsområdet. | Ta bort papperet som har fastnat (se ”I kassetten” på sidan 92). |
| • **Pappersstopp Papper saknas** | Papper har fastnat i det manuella magasinet. | Ta bort papperet som har fastnat (se ”I den manuella mataren” på sidan 93). |
| • **Pappersstopp inuti maskinen** | Ett papper har fastnat inuti maskinen. | Ta bort papperet som har fastnat (se ”Inuti skrivaren” på sidan 94). |
| • **Pappersstopp i utmatningsomr.** | Papper har fastnat i utmatningsområdet. | Ta bort papperet som har fastnat (se ”I utmatningsområdet” på sidan 95). |
| • **Pappersstopp ned. i dup.omr.**<br>• **Pappersstopp i duplex** | Papper har fastnat i duplexområdet (för dubbelsidig utskrift). | Ta bort papperet som har fastnat (se ”I duplexenhetens område” på sidan 96). |

## Meddelanden om tonerkassetter

| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| • **Installera tonerkassett** | Det finns ingen tonerkassett i skrivaren. | Sätt i en tonerkassett. |
| • **Ej kompatibel Tonerkassett** | Tonerkassetten som du har installerat är inte avsedd för skrivaren. | Sätt i en tonerkassett från Samsung som är avsedd för maskinen. |
| • **Gör i ordning ny toner** | Det finns bara lite toner kvar i den angivna kassetten. Tonerenheten har snart uppnått den förväntade livslängden. | Förbered en ny kassett för byte. Du kan tillfälligt öka utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern (se ”Omfördela toner” på sidan 76). |

# Meddelanden på displayen

| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| • **Byt mot en ny kassett**<br>• **Toner slut** | En tonerkassett har tagit slut. Maskinen avbryter utskriften.<br><br>Uppskattad livslängd för kassetten visar hur länge kassetten kan förväntas räcka vid genomsnittlig utskriftskapacitet. Funktionen är utvecklad i enlighet med ISO/IEC 19752 (Se ”Tillgängligt förbrukningsmaterial” på sidan 74). Antalet sidor påverkas av driftsmiljön, utskriftsintervall, materialtyp, bildområdets storlek och materialets storlek. En mindre mängd toner kan finnas kvar i kassetten även efter att meddelandet "Toner slut" visas och skrivaren har slutat att skriva ut. | • Du kan välja mellan **Stopp** och **Fortsätt** (se kontrollpanelen). Om du väljer **Stopp** slutar skrivaren att skriva ut och det går inte att skriva ut mer förrän kassetten har bytts ut. Om du väljer **Fortsätt** fortsätter skrivaren att skriva ut, men utskriftskvaliteten kan inte garanteras.<br>• Ersätt tonerkassetten när det här meddelandet visas om du vill ha bästa möjliga utskriftskvalitet. Om du fortsätter att använda kassetten efter att meddelandet visats kan det uppstå kvalitetsproblem i utskrifterna (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br><br>Samsung rekommenderar inte att man använder andra tonerkassetter än Samsungs egna, till exempel påfyllda eller återanvända kassetter. Samsung kan inte garantera kvaliteten hos tonerkassetter från andra tillverkare än Samsung. Service eller reparation som krävs på grund av användning av andra tonerkassetter än Samsungs originaltonerkassetter täcks inte av maskingarantin.<br><br>• Om utskriften avbryts byter du ut tonerkassetten (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77). |

# Meddelanden på displayen

## Meddelanden om kassetter

| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| • **Utmat.fack fullt Ta bort papper** | Utmatningsfacket är fullt. | Ta bort papperet från utmatningsfacket, skrivaren återupptar utskriften. |
| • **Slut pa papper i [facktyp]** | Det finns inget papper i den manuella mataren. | Fyll på papper i kassetten (se ”Fylla på papper i magasinet” på sidan 45, ”Fylla på papper i magasinet” på sidan 45). |
| • **Fel papper i kassett** • **Fel papper i manuell mat.** | Det pappersformat som anges i skrivarens egenskaper, motsvarar inte det papper du fyllt på. | Byt till papper med rätt storlek. |

## Meddelanden om nätverksproblem

| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| • **Natverksproblem: IP-konflikt** | Den IP-adress på nätverket som du angav används av någon annan. | Kontrollera IP-adressen och återställ den om det skulle behövas (se den Avancerad bruksanvisningen). |
| • **Tradlos Natverksfel** | Den trådlösa modulen är inte installerad. | Kontakta en servicetekniker. |

## Övriga meddelanden

| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| • **Skan.lucka öppen** | Dokumentmatarens lucka är inte ordentligt stängd. | Stäng luckan ordentligt så att den snäpper på plats. |
| • **Fel [felnummer] Sla pa/av** | Det gick inte att styra skrivaren. | Starta om skrivaren och försök skriva ut på nytt. Om problemet kvarstår kontaktar du service. |

# Meddelanden på displayen

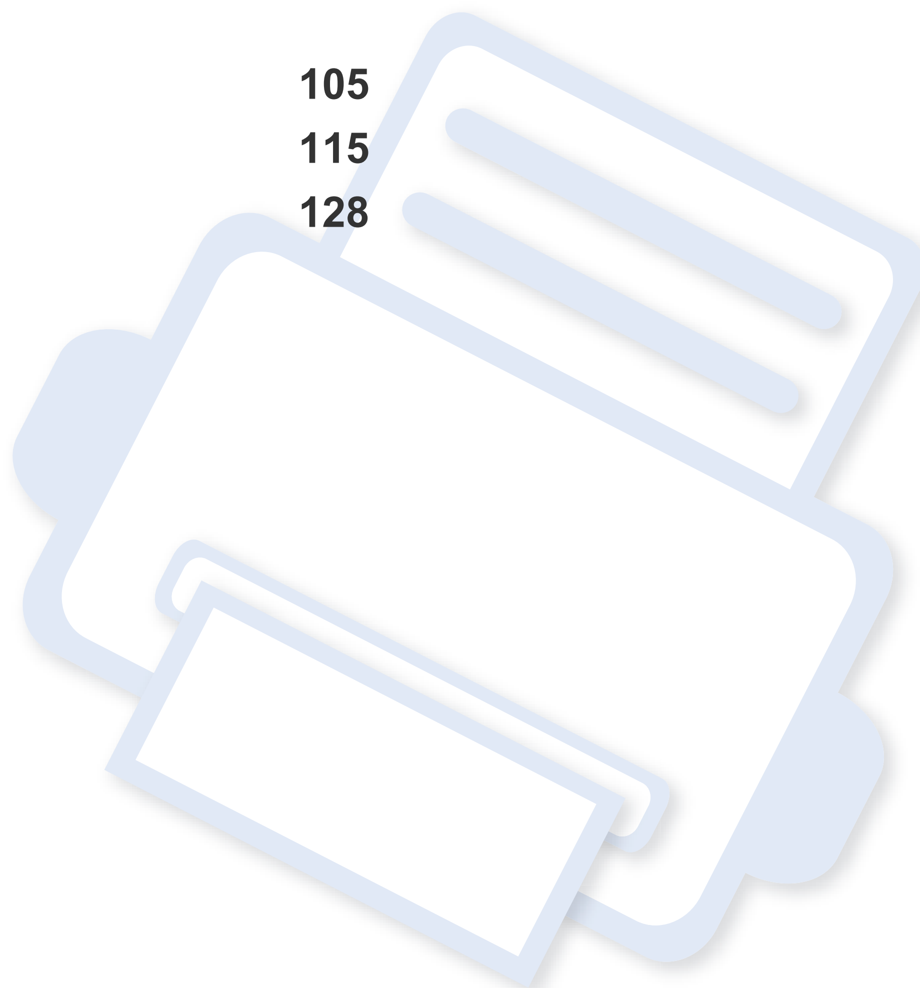
| Meddelande | Betydelse | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| • **Minnet fullt Ta bort jobbet** | Minnet är fullt. | Skriv ut det mottagna faxet eller ta bort det. Det gör du i **Saker mottagn.** (se den Avancerad guiden). |
| • **Skannern ar last** | Skannern är låst. | Stäng av strömmen och slå på den igen. Om problemet kvarstår kontaktar du service. |



# 5. Bilaga

I det här kapitlet finns information om de standarder som uppfylls.





# Specifikationer

## Allmänna specifikationer



Dessa anges i listan nedan och kan ändras utan att detta meddelas i förväg. Se **www.samsung.com** för eventuella ändringar i informationen.

| Poster | | Beskrivning |
|---|---|---|
| **Storlek**[a] | **Bredd x längd x höjd** | 406 x 338 x 384 mm |
| **Vikt**[a] | **Maskin med förbrukningsmaterial** | 10,98 Kg |
| **Bullernivå**[b] | **Redoläge** | 26 dB(A) |
| | **Utskriftsläge** | Mindre än 50 dB(A) |
| | **Kopieringsläge** | Mindre än 53 dB(A) |
| | **Skanningsläge (skannerglas)** | 52 dB(A) |
| | **Skanningsläge (dokumentmatare)** | 53 dB(A) |
| **Temperatur** | **Drift** | 10 till 32 °C |
| | **Lagring (förpackad)** | –20 till 40 °C |
| **Luftfuktighet** | **Drift** | 20 till 80% relativ luftfuktighet |
| | **Lagring (förpackad)** | 10 till 90 % relativ luftfuktighet |

# Specifikationer

| Poster | | Beskrivning |
|---|---|---|
| **Effektmärkning**[c] | **110-voltsmodeller** | 110–127 V växelström |
| | **220-voltsmodeller** | 220–240 V växelström |
| **Energiförbrukning** | **Genomsnittligt driftsläge** | Mindre än 400 W |
| | **Redoläge** | Mindre än 50 W |
| | **Energisparläge** | Mindre än 3,0 W |
| | **Strömlöst läge** | Mindre än 0,2 W (0,1 W[d]) |
| **Trådlös**[e] | **Modul** | U98Z058 |

a. Storlek och vikt mäts utan telefonlur.
b. Ljudtrycksnivå, ISO 7779. Testad konfiguration: grundläggande ininstallation, A4-papper, enkelsidig utskrift.
c. Se märkdata på maskinen för rätt spänning (V), frekvens (Hz) och strömstyrka (A).
d. För skrivaren med strömbrytare.
e. Endast för trådlösa modeller (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

# Specifikationer

## Specifikationer för utskriftsmedier

| Typ | Storlek | Mått | Vikt för utskriftsmedier[a] | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Kassett | Manuell matare[b] |
| Vanligt papper | **Letter** | 216 x 279 mm | 60 till 163 g/m$^2$ brevpapper<br>• 250 ark papper med ytvikten 80 g/m$^2$ brevpapper | 60 till 220 g/m$^2$ brevpapper<br>• 1 ark papper med ytvikten 80 g/m$^2$ |
| | **Legal** | 216 x 356 mm | | |
| | **US Folio** | 216 x 330 mm | | |
| | **A4** | 210 x 297 mm | | |
| | **Oficio** | 216 x 343 mm | | |
| | **JIS B5** | 182 x 257 mm | | |
| | **ISO B5** | 176 x 250 mm | | |
| | **Executive** | 184 x 267 mm | | |
| | **A5** | 148 x 210 mm | | |
| | **A6** | 105 x 148 mm | | |

# Specifikationer

| Typ | Storlek | Mått | Vikt för utskriftsmedier[a] | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Kassett | Manuell matare[b] |
| Kuvert | Monarch kuvert | 98 x 191 mm | Ej tillgängligt i kassetten | 60 till 220 g/m$^2$ brevpapper |
| | Kuvert nr. 10 | 105 x 241 mm | | |
| | Kuvert DL | 110 x 220 mm | | |
| | Kuvert C5 | 162 x 229 mm | | |
| | Kuvert C6 | 114 x 162 mm | | |
| Tjockt papper | Se avsnittet om vanligt papper | Se avsnittet om vanligt papper | 91 till 105 g/m$^2$ brevpapper | 91 till 105 g/m$^2$ brevpapper |
| Tjockt papper | Se avsnittet om vanligt papper | Se avsnittet om vanligt papper | Ej tillgängligt i kassetten | 164 till 220 g/m$^2$ brevpapper |
| Tunt papper | Se avsnittet om vanligt papper | Se avsnittet om vanligt papper | 60 till 70 g/m$^2$ brevpapper | 60 till 70 g/m$^2$ brevpapper |
| OH-film | Letter, A4 | Se avsnittet om vanligt papper | Ej tillgängligt i kassetten | 138 till 146 g/m$^2$ brevpapper |
| Etiketter[c] | Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5 | Se avsnittet om vanligt papper | Ej tillgängligt i kassetten | 120 till 150 g/m$^2$ brevpapper |

# Specifikationer

| Typ | Storlek | Mått | Vikt för utskriftsmedier[a] | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Kassett | Manuell matare[b] |
| **Kortpapper** | **Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5,**<br>**Vykort 4x6** | Se avsnittet om vanligt papper | 121 till 163 $g/m^2$ | 121 till 163 $g/m^2$ |
| **Bond-papper** | **Se avsnittet om vanligt papper** | Se avsnittet om vanligt papper | 106 till 120 $g/m^2$ brevpapper | 106 till 120 $g/m^2$ brevpapper |
| **Minsta storlek (anpassad)** | | • **Manuell matare:** 76 x 127 mm<br>• **Kassett:** 105 × 148,5 mm | 60 till 163 $g/m^2$[d], [e] | |
| **Maximal storlek (anpassad)** | | 216 x 356 mm | | |

a. Kapaciteten kan variera beroende på mediets ytvikt, tjocklek och utskriftsmiljön.
b. 1 ark för manuellt matning
c. Jämnheten på de etiketter som används i maskinen ligger mellan 100 och 250 (Sheffieldpunkter). Detta är ett mått på hur jämna de är.
d. Följande papperstyper kan användas med den manuella mataren: Vanligt, tjockt, tjockare, tunt, bommul, färgat, förtryckt, återvunnet, kuvert, OH-film, brevpapper, arkivpapper.
e. Följande papperstyper kan användas i kassett 1: Vanligt, tjockt, tunt, återvunnet, kartong, brevpapper, arkivpapper.

# Specifikationer

## Systemkrav

### Microsoft® Windows®

| Operativsystem | Krav (rekommenderas) | | |
|---|---|---|---|
| | Processor | RAM-minne | ledigt hårddiskutrymme |
| **Windows® 2000** | Intel® Pentium® II 400 MHz (Pentium III 933 MHz) | 64 MB (128 MB) | 600 MB |
| **Windows® XP** | Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz) | 128 MB (256 MB) | 1,5 GB |
| **Windows Server® 2003** | Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz) | 128 MB (512 MB) | 1,25 GB till 2 GB |
| **Windows Server® 2008** | Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz) | 512 MB (2 MB) | 10 GB |
| **Windows Vista®** | Intel® Pentium® IV 3 GHz | 512 MB (1 MB) | 15 GB |
| **Windows® 7** | Intel® Pentium® IV-processor på 1 GHz och 32- eller 64-bitar eller högre | 1 GB (2 GB) | 16 GB |
| | • Stöd för DirectX® 9-grafik med 128 MB minne (för Aerotemat)<br>• DVD-R/W-enhet | | |
| **Windows Server® 2008 R2** | Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz-processorer (x64) (2 GHz eller mer) | 512 MB (2 MB) | 10 GB |

# Specifikationer

- Internet Explorer 6.0 eller senare krävs för alla Windows-operativsystem.
- Användare med administratörsrättigheter kan installera programvaran.
- **Windows Terminal Services** är kompatibelt med maskinen.
- I **Windows 2000** rekommenderas **Service Pack 4** eller senare.

## Macintosh

| Operativsystem | Krav (rekommenderas) | | |
|---|---|---|---|
| | Processor | RAM-minne | Ledigt hårddiskutrymme |
| **Mac OS X 10.4** | • Intel®-processorer<br>• PowerPC G4/G5 | • 128 MB för en Mac med PowerPC-processor (512 MB)<br>• 512 MB för en Intel-baserad Mac (1 GB) | 1 GB |
| **Mac OS X 10.5** | • Intel®-processorer<br>• 867 MHz eller snabbare Power PC G4/G5 | 512 MB (1 MB) | 1 GB |
| **Mac OS X 10.6** | • Intel®-processorer | 1 GB (2 GB) | 1 GB |
| **Mac OS X 10,7** | • Intel®-processorer | 2 GB | 4 GB |

# Specifikationer

## Linux

| Poster | Krav |
|---|---|
| **Operativsystem** | Redhat® Enterprise Linux WS 4, 5 (32-/64-bitars)<br>Fedora 5–13 (32-/64-bitars)<br>SuSE Linux 10.1 (32-bitars)<br>OpenSuSE® 10.2, 10.3, 11.0, 11.1, 11.2 (32-/64-bitars)<br>Mandriva 2007, 2008, 2009, 2009.1, 2010 (32-/64-bitars)<br>Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04, 7.10, 8.04, 8.10, 9.04, 9.10, 10.04 (32-/64-bitars)<br>SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 (32-/64-bitars)<br>Debian 4.0, 5.0 (32-/64-bitars) |
| **Processor** | Pentium IV 2.4GHz (Intel Core™ 2) |
| **RAM-minne** | 512 MB (1 MB) |
| **Ledigt hårddiskutrymme** | 1 GB (2 GB) |

## Unix

| Poster | Krav |
|---|---|
| **Operativsystem** | Sun Solaris 9, 10 (x86, SPARC)<br>HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium)<br>IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 |

| Poster | Krav |
|---|---|
| **Ledigt hårddiskutrymme** | Upp till 100 MB |

## Nätverksmiljö



Gäller endast modeller med trådlös eller trådbunden nätverksanslutning (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

Du måste installera nätverksprotokoll på skrivaren om du vill använda den som nätverksskrivare. Följande tabell visar vilka nätverksmiljöer maskinen kan användas i.

| Poster | Specifikationer |
|---|---|
| **Nätverkskort** | • - Ethernet 10/100 Base TX trådbundet LAN<br>• 802,11b/g/n trådlöst LAN (endast SCX-472x Series) |
| **Nätverksoperativsystem** | • Windows 2000/Server 2003/Server 2008/XP/Vista/7/Server 2008 R2<br>• Olika Linux-OS<br>• Mac OS X 10.4 ~ 10.7<br>• Unix |

# Specifikationer

| Poster | Specifikationer |
|---|---|
| **Nätverksprotokoll** | • TCP/IPv4<br>• DHCP, BOOTP<br>• DNS, WINS, Bonjour, SLP, UPnP<br>• Standard TCP/IP-utskrift (RAW), LPR, IPP, WSD<br>• SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec<br>• TCP/IPv6 (DHCP, DNS, RAW, LPR, SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec) |
| **Trådlös säkerhet** | • Autentisering: Öppet system, Delad nyckel, WPA personlig, WPA2 personlig (PSK)<br>• Kryptering: WEP64, WEP128, TKIP, AES |

# Godkännandeinformation

Den här maskinen är utformad för en normal arbetsmiljö och certifierad med flera godkännandedeklarationer.

## Säkerhetsdeklaration för laser

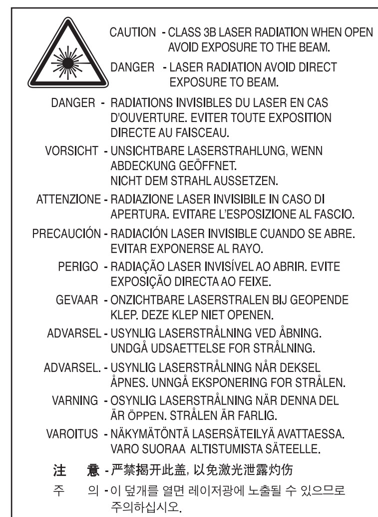
Skrivaren är certifierad i USA och uppfyller kraven i DHHS 21 CFR, paragraf 1 underparagraf J för Klass I(1) laserprodukter, och, i övriga världen, certifierad som en Klass I-laserprodukt som uppfyller kraven i IEC 60825-1: 2007.

Klass 1-laserprodukter anses inte vara skadliga. Lasersystemet och skrivaren är konstruerade så att människor aldrig kommer i kontakt med laserstrålning överstigande klass 1 under normal drift, underhåll och föreskriven service.

### Varning

Använd eller reparera aldrig skrivaren om skyddet till laser-/skannerenheten är borttaget. Den reflekterade strålen kan skada dina ögon, även om den är osynlig.

Vid användning av denna produkt ska de grundläggande säkerhetsföreskrifterna alltid följas för att minska risken för brand, elektriska stötar och personskador:




## Ozonsäkerhet




Produkten släpper ut mindre än 0,1 ppm ozon. I och med att ozon är tyngre än luft bör du sörja för god ventilation där du använder skrivaren.

# Godkännandeinformation

## Kvicksilversäkerhet




Innehåller kvicksilver, kassera enligt lokala, statliga och federala lagar (endast USA).

## Energispar




Skrivaren innehåller avancerad teknik för att spara energi som minskar energiförbrukningen när den inte används aktivt.

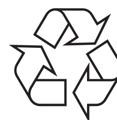
Om skrivaren inte tar emot data under en längre tid minskar energiåtgången automatiskt.

Namnet ENERGY STAR och ENERGY STAR-märket är registrerade varumärken i USA.

Om du vill veta mer om ENERGY STAR-programmet besöker du http://www.energystar.gov.

Modeller som är godkända enligt ENERGY STAR-specifikationerna är försedda med en ENERGY STAR-dekal. Kontrollera om skrivaren har en sådan.

## Återvinning



Återvinn eller deponera produktens förpackningsmaterial på ett miljövänligt sätt.

## Endast Kina

### 回收和再循环

为了保护环境，我公司已经为废弃的产品建立了回收和再循环系统。
我们会为您无偿提供回收同类废旧产品的服务。
当您要废弃您正在使用的产品时，请您及时与授权耗材更换中心取得联系，我们会及时为您提供服务。

# Godkännandeinformation

## Avfallshantering (kassera elektrisk och elektronisk utrustning)

### (Gäller inom EU och övriga europeiska länder med skilda insamlingssystem)



Märkningen på produkten, tillbehören eller dokumentationen anger att produkten och de elektroniska komponenterna (t.ex. laddare, headset, USB-kabel) inte ska kasseras tillsammans med annat hushållsavfall. För att förhindra miljöskador och minska hälsorisken ska dessa skiljas från andra typer av avfall och återvinnas.

Hemanvändare bör antingen kontakta återförsäljaren som de köpte produkten av, eller kommunen för information om hur och var de kan lämna produkten för miljövänlig återvinning.

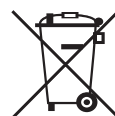
Kontorsanvändare bör kontakta sin leverantör och kontrollera villkoren i inköpskontraktet. Den här produkten och dess elektriska komponenter ska inte blandas med annat kommersiellt avfall.

### Endast för USA

Elektronikskrot ska återvinnas. Du kan ta reda på var närmaste återvinningsstation finns genom att besöka vår webbplats: www.samsung.com/recyclingdirect Du kan även ringa (877) 278 - 0799

## Korrekt avfallshantering av batterierna i denna produkt

### (Gäller EU och andra europeiska länder med särskild batteriåtervinning)



Denna markering på batteriet, i manualen eller på förpackningen anger att batterierna i denna produkt inte bör slängas tillsammans med annat hushållsavfall. Om det finns markeringar med de kemiska symbolerna Hg, Cd eller Pb anger detta att batteriet innehåller halter av kvicksilver, kadmium eller bly som överskrider referensnivåerna i EC-direktivet 2006/66. Om batterierna inte återvinns på korrekt sätt kan dessa ämnen skada människors hälsa och miljön. Hjälp till att skydda naturresurser och bidra till materialåtervinning genom att sortera batterierna separat från annat avfall och lämna in dem på en återvinningsstation.

## Endast Taiwan

警告

本電池如果更換不正確會有爆炸的危險
請依製造商說明書處理用過之電池

# Godkännandeinformation

## Radiofrekvensstrålning

### FCC-information till användaren

Enheten uppfyller del 15 i FCC-reglerna. Den får användas om följande två villkor är uppfyllda:

- Enheten får inte ge upphov till skadlig interferens och
- enheten måste acceptera inkommande interferens, inklusive störningar som orsakar oönskad drift.

Apparaten har testats och funnits överensstämma med gränsvärdena för en digital enhet i klass B, enligt del 15 av FCC-reglementet. Gränsvärdena är framtagna för att ge ett rimligt skydd mot skadliga störningar i en bostad. Utrustning ger upphov till, använder och kan utstråla radiofrekvensenergi, och kan om den inte installeras och används enligt anvisningarna orsaka skadliga störningar i radiokommunikation. Det finns emellertid ingen garanti för att störningar inte inträffar i en viss installation. Om utrustningen orsakar skadliga störningar på radio- eller TV-mottagningen, vilket kan påvisas genom att stänga av och sedan sätta på utrustningen igen, uppmanas användaren att försöka korrigera störningen genom att vidta en eller flera av följande åtgärder:

- Rikta om eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett annat vägguttag eller en annan strömkrets än den som mottagaren är ansluten till.
- Rådfråga återförsäljaren eller en erfaren radio/TV-tekniker om du behöver hjälp.



Ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen godkänts av den tillverkare som är ansvarig för produktöverensstämmelserna kan innebära att användaren inte längre får använda apparaten.

### Kanadensiska bestämmelser för radiostörningar

Den digitala enheten överstiger inte de gränsvärden för klass B radiostörningar från digitala apparater såsom de anges i standarden för störningsorsakande utrusning, betecknad ”Digital Apparatus”, ICES-003 från Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur : “Appareils Numériques”, ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

# Godkännandeinformation

## United States of America

## De amerikanska federala myndigheterna för etermedier (FCC)

### Avsiktlig sändning enligt del 15 i FCC

Lågeffektsutrustning av Radio LAN-typ (trådlösa kommunikationsenheter med radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2,4/5 GHz kan finnas inbyggd i ditt skrivarsystem. Kapitlet gäller endast om dessa enheter finns i systemet. Läs på systemetiketten för att verifiera närvaron av trådlösa enheter.

Eventuella trådlösa enheter i ditt system är endast godkända för användning i USA om det finns ett FCC ID-nummer på systemetiketten.

FCC har angett en allmän riktlinje om 20 cm avstånd mellan apparaten och kroppen för användning av trådlösa enheter i närheten av kroppen (detta inkluderar inte extern utrustning). Apparaten ska inte användas närmare än 20 cm från kroppen när trådlösa enheter är påslagna. Utgångseffekten från den trådlösa enheten (eller de trådlösa enheterna), som kan finnas inbyggda i din skrivare, ligger klart under de gränsvärden för avgiven RF som FCC har angivit.

Denna sändare får inte samlokaliseras eller samköras med någon annan antenn eller sändare.

Enheten får användas om följande två villkor är uppfyllda: (1) Enheten får inte ge upphov till skadlig interferens, och (2) enheten måste acceptera inkommande interferens, inklusive störningar som orsakar oönskad drift av apparaten.



Användare får inte reparera trådlösa enheter på egen hand. Förändra dem inte på något sätt. Modifiering av trådlösa enheter innebär att du inte längre har tillstånd att använda dem. Kontakta tillverkaren för service.

## FCC-deklaration för användning av trådlöst LAN



Vid installation och användning av kombinationen av sändare och antenn kan gränsvärdet för avgiven radiofrekvens om 1 mW/cm² överstigas på platser nära den installerade antennen. Därför ska användaren alltid iaktta ett minimiavstånd om 20 cm från antennen. Denna apparat kan inte samlokaliseras med en annan sändare och sändarantenn.

# Godkännandeinformation

## Endast Ryssland

AB57




МинсвязиРоссии




## Endast Tyskland

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.

## Endast Turkiet

- RoHS

  EEE Yönetmeliğine Uygundur.
  This EEE is compliant with RoHS.

- Bu ürünün ortalama yaşam süresi 7 yıl, garanti suresi 2 yildir.

## Följande avser endast Kanada

Denna produkt överensstämmer med gällande tekniska specifikationer för Industry Canada. / Le present materiel est conforme aux specifications techniques applicables d'Industrie Canada.

REN-numret (Ringer Equivalence Number) används för att avgöra antalet enheter om kan vara anslutna till en telefonlinje. Termineringen på en uppkoppling kan bestå av alla kombinationer av enheter som uppfyller kravet att summan av REN för alla enheter inte överstiger fem. / L'indice d'equivalence de la sonnerie (IES) sert a indiquer le nombre maximal de terminaux qui peuvent etre raccordes a une interface telephonique. La terminaison d'une interface peut consister en une combinaison quelconque de dispositifs, a la seule condition que la somme d'indices d'equivalence de la sonnerie de tous les dispositifs n'excede pas cinq.

# Godkännandeinformation

## Faxmärkning

Enligt Telephone Consumer Protection Act från 1991 är all användning av dator eller annan elektronisk utrustning för att sända någon typ av meddelanden med hjälp av en faxtelefon förbjuden om inte varje sådant meddelande innehåller en tydlig marginal överst eller längst ned på varje skickad sida, eller på meddelandets första sida, som innehåller följande information:

1. Datum och tidpunkt för sändningen.
2. Identifiering av företaget eller den person som skickar meddelandet.
3. Telefonnumret till den sändande maskinen, företaget eller personen.

Telebolaget kan ändra sina kommunikationsmedel eller procedurer utifrån gällande behov om de inte står i strid med reglerna och förordningarna i FCC Part 68. Om sådana ändringar kan förväntas göra kundens utrustning inkompatibel med telebolagets kommunikationsfunktioner, eller kräva modifiering av sådan terminalutrustning eller på annat sätt materiellt påverka dess användning eller prestanda, ska kunden meddelas skriftligen om detta i god tid.

## REN-nummer (Ringer Equivalence Number)

REN- och FCC-registreringsnumret för maskinen hittas på etiketten på maskinens under- eller baksida. Ibland är det nödvändigt att uppge dessa nummer till telebolaget.

REN-numret är ett mått på maskinens elektriska belastning på telefonlinjen och kan användas för att avgöra om linjen har överbelastats. Om du installerar flera typer av utrustning på samma telefonlinje kan det leda till olika problem när du ringer och tar emot samtal. Summan av alla REN-nummer för den utrustning som är ansluten till telefonlinjen ska vara mindre än fem för att undvika att telefonbolagets tjänst störs. I vissa fall kan det hända att fem REN-nummer inte kan användas på din telefonlinje. Om någon del av din telefonutrustning inte fungerar korrekt bör du genast koppla ur den från telefonlinjen eftersom telenätet annars kan skadas.

Utrustningen överensstämmer med Part 68 i FCC-reglementet och de krav som antagits av ACTA. På utrustningens baksida finns en etikett som bl.a. innehåller ett produktnummer i formatet US:AAAEQ##TXXXX. Om din telefonileverantör efterfrågar detta nummer måste du uppge det för dem.



FCC-reglerna anger att ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen är godkända av tillverkaren kan innebära att användaren inte längre får använda apparaten. Om terminalutrustningen skadar telenätet måste telebolaget meddela kunden att tjänsten kan avbrytas. I de fall då det inte är praktiskt genomförbart att meddela kunden kan företaget tillfälligt avbryta tjänsten förutsatt att de:

- **a** Meddelar kunden så snart som möjligt.
- **b** Ger kunden tillfälle att korrigera utrustningsproblemet.
- **c** Meddelar kunden om rättigheten att klaga hos Federal Communication Commission enligt de procedurer som fastställts i FCC Rules and Regulations Subpart E of Part 68.

## Du bör också känna till att

- Maskinen är inte utformad för att anslutas till en digital växel.
- Om du tänker använda ett datormodem eller ett faxmodem på samma telelinjer som maskinen kan det leda till överförings- och mottagningsproblem för all utrustning. Det rekommenderas att du inte delar maskinens linje med annan utrustning än en vanlig telefon.
- Om ditt område ofta utsätts för blixtnedslag eller strömstörningar rekommenderar vi att du installerar ett strömskydd för både el- och teleledningarna. Du kan köpa strömskydd från din återförsäljare eller en annan tele- eller elektronikförsäljare.
- När du programmerar nödnummer och/eller ringer testsamtal till nödnummer, måste du i förväg kontakta larmcentralen (på ett annat nummer än nödnumret) om dina testavsikter. Larmoperatören ger dig anvisningar för hur du ska testa nödnumret.
- Maskinen får inte användas tillsammans med myntautomater eller för betalsamtal.
- Maskinen kan kopplas magnetiskt till hörselhjälpmedel.

Du kan på ett säkert sätt ansluta denna utrustning till telenätet med en vanlig väggkontakt, USOC RJ-11C.

## Ersätta den anpassade kontakten (endast för Storbritannien)

### Viktiga

Maskinens nätsladd är utrustad med en 13 A-standardkontakt (BS 1363) och har en 13 A-säkring. Om du byter eller undersöker säkringen måste du sätta tillbaka rätt säkring på 13 A. Du måste sedan sätta tillbaka säkringsskyddet. Om du har tappat bort säkringsskyddet ska du inte använda kontakten förrän du har ett nytt säkringsskydd.

Kontakta återförsäljaren.

Kontakten på 13 A är den vanligaste typen i Storbritannien och bör passa. Vissa byggnader (mestadels äldre) har emellertid inte uttag för en vanlig kontakt på 13 A. Då måste du köpa en lämplig nätkontaktsadapter. Ta inte bort den gjutna kontaktdelen.



Om du tar bort den gjutna kontaktdelen bör du göra dig av med den direkt. Du kan inte koppla in ny kabel på kontakten, och du kan få en elektrisk stöt om du sätter in den i ett uttag.

# Godkännandeinformation

## Viktig varning



Den här maskinen måste jordas.

Trådarna i nätsladden har följande färgkoder:

- **Grön och gul:** jord
- **Blå:** neutral
- **Brun:** spänningsförande

Om trådarna i din nätsladd inte matchar färgerna i din kontakt, gäller följande:

Du måste ansluta den gröna/gula tråden till stiftet märkt med ”E” eller med jordsymbolen eller till den gröna/gula eller gröna anslutningen.

Du måste koppla den blå tråden till stiftet som är märkt med ett ”N” eller är svartfärgat.

Du måste koppla den bruna tråden till stiftet som är märkt med ett ”L” eller är rödfärgat.

Du måste ha en säkring på 13 A i kontakten, adaptern eller elpanelen.

## Deklaration om överensstämmelse (Länder i Europa)

## Godkännanden och certifieringar



Härmed intygar Samsung Electronics att denna [SCX-470xND Series] överensstämmer med de nödvändiga kraven och övriga relevanta föreskrifter i lågspänningsdirektivet (2006/95/EC), EMC Directive (2004/108/EC).

Härmed intygar Samsung Electronics att [SCX-472xFW Series, SCX-472xHW Series, SCX-472xFD Series, SCX-472xHD Series, SCX-472xHN Series, SCX-470xDN Series] överensstämmer med de nödvändiga kraven och övriga relevanta föreskrifter i R&TTE-direktivet 1999/5/EC.

Declaration of conformity hittas på **www.samsung.com**, gå till Support > Nedladdningscenter och ange ditt skrivarnamn (MFP) för att bläddra i EuDoC.

**1 januari 1995:** Kommissionens direktiv 2006/95/EC rörande approximation av medlemsstaternas lagstiftning som rör lågspänningsutrustning.

**1 januari 1996:** Kommissionens direktiv 2004/108/EC om harmonisering av medlemsstaterna lagstiftning rörande elektromagnetisk kompatibilitet.

# Godkännandeinformation

**9 mars 1999:** Kommissionens direktiv 1999/5/EC om radioutrustning och terminalutrustning för telekommunikation och ömsesidigt erkännande av deras överensstämmelse. En undertecknad kopia av Declaration of Conformity, som definierar de relevanta direktiven och refererade normer kan erhållas från din representant för Samsung Co., Ltd.

## EC-certifiering

Överensstämmelse med direktivet för radioutrustning och teleterminalutrustning (1999/5/EC).

Samsung-produkten har certifierats av Samsung gällande alleuropeisk terminalanslutning till det publika telefonnätet (PSTN) i enlighet med direktivet 1999/5/EC. Produkten har utformats för anslutning till det publika telefonnättet och till kompatibla icke-publika telefonväxlar i Europa.

Om det uppstår problem bör du i första hand vända dig till Euro QA Lab hos Samsung Electronics Co., Ltd.

Den här produkten har testats i enlighet med TBR21. Standardiseringsorganet för telekommunikation i Europa (ETSI) har publicerat ett rådgivande dokument (EG 201 121) som innehåller utförlig information om krav och nätverkskompatibilitet vad gäller TBR21-terminaler. Produkten har utvecklats med dokumentet i åtanke och är helt kompatibelt med däri angivna rekommendationer.

## European Radio Approval-information (för produkter utrustade med av EU godkända radioenheter)

Lågeffektsutrustning av Radio LAN-typ (trådlösa kommunikationsenheter med radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2,4/5 GHz kan finnas inbyggd i ditt skrivarsystem som är avsett för hemmabruk eller kontorsbruk. Kapitlet gäller endast om dessa enheter finns i systemet. Läs på systemetiketten för att verifiera närvaron av trådlösa enheter.



Eventuella trådlösa enheter i ditt system får endast användas inom Europeiska Unionen eller associerade områden om det finns ett CE-märke, ett registreringsnummer från ett anmält organ och om varningssymbolen finns på systemetiketten.

Utgångseffekten från den trådlösa enheten, eller enheterna, som kan finnas inbyggda i din skrivare, ligger klart under de gränsvärden för avgiven RF som är fastställda av Europeiska kommissionen genom direktivet R&TTE.

### Får användas i de europeiska staterna under trådlösa godkännanden:

EU-länder

### Med restriktioner för användning:

EU

# Godkännandeinformation

I Frankrike är frekvensen begränsad till 2454-2 483,5 MHz för enheter med sändareffekt över 10 mW, t.ex. trådlös utrustning.

EEA/EFTA-länder

Inga begränsningar för närvarande.

## Endast för Israel

מס' אישור אלחוטי של משרד התקשורת הוא 51-28466
אסור להחליף את האנטנה המקורית של המכשיר,
ולא לעשות בו כל שינוי טכני אחר.

## Deklaration om överensstämmelse med regler

### Riktlinjer för trådlös utrustning

Lågeffektsutrustning av Radio LAN-typ (trådlösa kommunikationsenheter med radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2,4/5 GHz kan finnas inbyggd i ditt skrivarsystem. Följande kapitel är en allmän översikt över den hänsyn som måste tas vid användning av trådlös utrustning.

Ytterligare begränsningar, försiktighetsåtgärder och varningar för vissa länder listas i avsnitten för dessa länder (eller grupper av länder). De trådlösa enheterna i ditt system är endast godkända för användning i de länder som anges på etiketten för radiogodkännande på märkskylten. Om det land som du ska använda den trådlösa enheten i inte finns med i listan kontaktar du den myndighet i landet som utfärdar godkännanden för radioutrustning för att få veta vilka bestämmelser som gäller. Användandet av trådlösa enheter är strikt reglerat och det är kanske inte tillåtet att använda dem.

Utgångseffekten från den trådlösa enheten (eller de trådlösa enheterna), som kan finnas inbyggda i din skrivare, ligger klart under de gränsvärden för avgiven RF som är kända för närvarande. Eftersom de trådlösa enheterna (som kan finnas inbyggda i din skrivare) utstrålar mindre energi än vad som anges i säkerhetsnormer och rekommendationer för radiosäkerhet, anser tillverkaren att enheterna tryggt kan användas. Oberoende av effektnivåerna bör du vidtaga åtgärder för att minimera kontakten mellan din kropp och de trådlösa enheterna under normal drift.

FCC anger en generell riktlinje om 20 cm avstånd mellan den trådlösa apparaten och kroppen för användning av trådlösa enheter i närheten av kroppen (detta inkluderar inte extern utrustning). Apparaten ska inte användas närmare än 20 cm från kroppen när trådlösa enheter är påslagna och sänder.

Denna sändare får inte samlokaliseras eller samköras med någon annan antenn eller sändare.

Vissa omständigheter kräver restriktioner vid användning av trådlösa enheter. Exempel på vanliga restriktioner listas nedan:

# Godkännandeinformation


Trådlös kommunikation med radiofrekvens kan störa utrustningen på flygplan. Nuvarande regler inom civilflyget kräver att trådlösa enheter stängs av i flygplan. Kommunikationsenheter med IEEE 802.11 (också känt som trådlöst Ethernet) och Bluetooth är exempel på enheter som använder trådlös kommunikation.


I miljöer där risk för störningar på andra enheter eller tjänster är skadlig eller anses vara skadlig, kan möjligheten att använda trådlösa enheter vara begränsad eller förbjuden. Flygplatser, sjukhus och platser där syrgas eller brännbara gaser finns i atmosfären är några exempel där användningen av trådlösa enheter kan vara begränsad eller förbjuden. Om du är osäker på om det är tillåtet att använda trådlösa enheter på den plats där du befinner dig, ska du först kontakta tillämplig myndighet för att få ett godkännande innan du sätter på den trådlösa enheten.


Varje land har egna restriktioner för användning av trådlösa enheter. Eftersom ditt system är försett med en trådlös enhet, ska du vid resa mellan länder kontrollera med den lokala myndighet som utfärdar godkännanden för användning av trådlösa enheter vilka restriktioner som gäller för resa till det aktuella landet, innan du reser dit.


Om ditt system levererades med en inbyggd trådlös enhet, ska du inte använda denna innan du stängt alla luckor och skärmar och systemet är fullständigt monterat.


Användare får inte reparera trådlösa enheter på egen hand. Förändra dem inte på något sätt. Modifiering av trådlösa enheter innebär att du inte längre har tillstånd att använda dem. Kontakta tillverkaren för service.


Använd endast drivrutiner som är godkända i det land där enheten ska användas. Läs i tillverkarens Systemåterställningssats, eller kontakta tillverkarens tekniska support för ytterligare information.

## Endast Kina

### 产品中有毒有害物质或元素的名称及含量

| 部件名称 | 有毒有害物质或元素 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 铅 (Pb) | 汞 (Hg) | 镉 (Cd) | 六价铬 ($Cr^{6+}$) | 多溴联苯 (PBB) | 多溴联苯醚 (PBDE) |
| 塑料 | O | O | O | O | O | O |
| 金属 ( 机箱 ) | X | O | O | O | O | O |
| 印刷电路部件 (PCA) | X | O | O | O | O | O |
| 电缆 / 连接器 | X | O | O | O | O | O |
| 电源设备 | X | O | O | O | O | O |
| 电源线 | X | O | O | O | O | O |
| 机械部件 | X | O | O | O | O | O |
| 卡盒部件 | X | O | O | O | O | O |
| 定影部件 | X | O | O | O | O | O |
| 扫描仪部件 - CCD ( 如果有 ) | X | X | O | O | O | O |
| 扫描仪部件 - 其它 ( 如果有 ) | X | O | O | O | O | O |
| 印刷电路板部件 (PBA) | X | O | O | O | O | O |
| 墨粉 | O | O | O | O | O | O |
| 滚筒 | O | O | O | O | O | O |

○：表示该有毒有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求以下。

×：表示该有毒有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求。

以上表为目前本产品含有有毒有害物质的信息。本信息由本公司的配套厂家提供，经本公司审核后而做成，本产品的部分部件含有有毒有害物质，这些部件是在现有科学技术水平下暂时无可替代物质，但三星电子将会一直为满足 SJ/T 11363-2006 标准而做不懈的努力。

# Copyright



Användarhandboken tillhandahålls endast i informationssyfte. All information i handboken kan ändras utan förvarning.

Samsung Electronics är inte ansvarigt för några direkta eller indirekta skadeståndskrav som kan uppstå som en följd av eller i samband med användningen av denna användarhandbok.

- Samsung och Samsung-logotypen är varumärken som tillhör Samsung Electronics Co., Ltd.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 och Windows Server 2008 R2 är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
- TrueType, LaserWriter, och Macintosh är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc.
- Alla övriga varumärken eller produktnamn är varumärken som tillhör respektive företag eller organisation.

Licensinformation om öppen källkod finns i filen '**LICENSE.txt**' på den medföljande cd-skivan.

**REV. 1.1**

# Användarhandbok

SCX-472x Series
SCX-470x Series

## AVANCERAD

I den här bruksanvisningen finns information om installation, avancerade inställningar, användning och felsökning i olika operativsystem.

Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla länder.

## GRUNDLÄGGANDE

Den här handboken innehåller information om installation, grundläggande funktioner och felsökning i Windows.

# AVANCERAD



## 1. Installation av programvara





## 2. Använda en nätverksansluten maskin





## 3. Menyer för användbara inställningar





## 4. Specialfunktioner





## 5. Användbara hanteringsverktyg



## 6. Felsökning



# 1. Installation av programvara

I det här kapitlet finns information om hur du installerar nödvändig och nyttig programvara för kabelanslutna skrivare. Med en lokalt ansluten skrivare menas en skrivare som är kopplad till datorn via en USB-kabel. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk hoppar du över stegen nedan och går till avsnittet om installation av drivrutin för en nätverksansluten skrivare (se ”Installera drivrutinen via nätverk” på sidan 144).





- Om du använder Windows operativsystem se Grundläggande guide för installation av maskinens drivrutin (se ”Drivrutinen installeras lokalt” på sidan 30).
- Använd en USB-kabel som är kortare än 3 meter.

# Macintosh-installation

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.
3. Dubbelklicka på cd-skivans symbol som visas på Macintosh-skrivbordet.
4. Dubbelklicka på symbolen **Installer OS X** i mappen **MAC_Installer**.
5. Klicka på **Continue**.
6. Läs licensavtalet och klicka på **Continue**.
7. Klicka på **Agree** för att godkänna licensavtalet.
8. Ett meddelande visas om att alla program kommer att avslutas på datorn. Klicka på **Continue**.
9. Välj **Continue** på panelen **User Options Pane**.
10. Klicka på **Install**. Alla komponenter som krävs för att använda skrivaren installeras.

    Om du väljer **Customize** kan du välja vilka komponenter som ska installeras.
11. Ange lösenordet och klicka på **OK**.
12. Du måste starta om datorn när progarmvaran har installerats. Klicka på **Continue Installation**.
13. Klicka på **Restart** när installationen är klar.
14. Öppna mappen **Applications** > **Utilities** > **Print Setup Utility**.
    - I Mac OS X 10.5-10.7 öppnar du mappen **Applications** > **System Preferences** och klickar på **Print & Fax**.
15. Klicka på **Add** i **Printer List**.
    - För Mac OS X 10.5 -10.7 klickar du på mappikonen "**+**"; så visas ett fönster.
16. Välj **Default Browser** och leta reda på USB-anslutningen.
    - För Mac OS X 10.5-10.7 klickar du på **Default** och letar reda på USB-anslutningen.
17. Om det automatiska valet inte fungerar i Mac OS X 10.4 väljer du **Samsung** under **Print Using** och skrivarnamnet som **Model**.
    - Om det automatiska valet inte fungerar på Mac OS X 10.5-10.7 väljer du **Select a driver to use...** och skrivarens namn i **Print Using**.

    Skrivaren visas i **Printer List** och anges som standardskrivare.
18. Klicka på **Add**.

# Macintosh-installation



Installera drivrutinen för fax:

a Öppna **Program** > **Samsung** > **Fax Queue Creator**.

b Skrivaren visas i skrivarlistan (**Printer List**)

c Välj maskin och klicka på knappen **Create**

# Installera om för Macintosh

Om skrivardrivrutinen inte fungerar korrekt kan du avinstallera drivrutinen och installera om den.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.
3. Dubbelklicka på cd-skivans symbol som visas på Macintosh-skrivbordet.
4. Dubbelklicka på mappen **MAC_Installer** och på ikonen **Uninstaller OS X**.
5. Ange lösenordet och klicka på **OK**.
6. När programmet har avinstallerats klickar du på **OK**.



Om det redan finns en skrivare tar du bort den från **Print Setup Utility** eller **Print & Fax**.

# Linux-installation

Du behöver ladda ned Linux programvarupaket från Samsung:s hemsida för att installera skrivarens programvara (http://www.samsung.com > hitta din produkt > Support eller nedladdningar).

## Installera Unified Linux Driver-paketet

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. När fönstret **Administrator Login** öppnas, skriver du ”root” i fältet **Login** och anger systemets lösenord.



Du måste logga in som superanvändare (root) för att kunna installera programvaran för skrivaren. Be din systemadministratör om hjälp om du inte är superanvändare.

3. Från Samsungs webbplats hämtar du ner Unified Linux-drivrutinspaket till din dator.
4. Högerklicka på paketet **Unified Linux Driver** och packa upp det.
5. Dubbelklicka på **cdroot** > **autorun**.
6. Klicka på **Next** när välkomstsidan visas.
7. När installationen är klar klickar du på **Finish**.

Installationsprogrammet har lagt till ikonen för Unified Driver Configurator på skrivbordet och Unified Driver-gruppen på systemmenyn för din bekvämlighet. Om du undrar över något kan du titta i onlinehjälpen, som du öppnar från systemmenyn eller från programfönstren i drivrutinen, till exempel **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

## Installera Smart Panel

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. När fönstret **Administrator Login** öppnas skriver du ”root” i fältet **Login** och anger systemets lösenord.



Du måste logga in som superanvändare (root) för att kunna installera programvaran för skrivaren. Be din systemadministratör om hjälp om du inte är superanvändare.

3. Från Samsungs webbplats hämtar du ner **Smart Panel**-paketet till din dator.
4. Högerklicka på Smart Panel-paketet och packa upp det.
5. Dubbelklicka på **cdroot** > **Linux** > **smartpanel** > **install.sh**.

# Linux-installation

## Installera hjälpprogrammet för skrivarinställningar

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. När fönstret **Administrator Login** öppnas, skriver du ”root” i fältet **Login** och anger systemets lösenord.



Du måste logga in som superanvändare (root) för att kunna installera programvaran för skrivaren. Be din systemadministratör om hjälp om du inte är superanvändare.

3. Från Samsung webbplats hämtar du ner Printer Settings Utility-paketet till din dator.
4. Högerklicka på **Printer Settings Utility**-paketet och packa upp det.
5. Dubbelklicka på **cdroot** > **Linux** > **psu** > **install.sh**.

# Linux-ominstallation

Om skrivardrivrutinen inte fungerar korrekt kan du avinstallera drivrutinen och installera om den.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

2. När fönstret **Administrator Login** öppnas, skriver du ”root” i fältet **Login** och anger systemets lösenord.

   Du måste logga in som superanvändare (root) för att kunna avinstallera skrivardrivrutinen. Be din systemadministratör om hjälp om du inte är superanvändare.

3. Klicka på ikonen längst ned på skrivbordet. När terminalfönstret öppnas skriver du följande:

   [root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/
   [root@localhost uninstall]#./uninstall.sh

4. Klicka på **Uninstall**.

5. Klicka på **Next**.

6. Klicka på **Finish**.



# 2. Använda en nätverksansluten maskin

Det här kapitlet innehåller steg för steg-anvisningar om hur du installerar den nätverksanslutna skrivaren och dess programvara.





Stöd för tillvalsenheter och funktioner kan variera beroende på modell (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

# Nyttiga nätverksprogram

Det finns flera program som underlättar nätverksinställningarna i nätverksmiljö. Särskilt för nätverksadministratören är det möjligt att hantera flera skrivare i nätverket.



- Ange först IP-adressen innan du använder programmen nedan.
- Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgänliga för alla modeller och i alla länder (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

## SyncThru™ Web Service

Den inbyggda webbservern i din nätverksmaskin gör att du kan utföra följande uppgifter (se ”Använda SyncThru™ Web Service” på sidan 264).

- Kontrollera förbrukningsmaterial och status.
- Anpassa skrivarinställningarna.
- Aktivera e-postavisering. När du har aktiverat aviseringen skickas ett e-postmeddelande med skrivarstatus (tonerkassettens status och eventuellt skrivarfel) automatiskt till en viss e-postadress.
- Konfigurera nätverksparametrarna som krävs för att skrivaren ska kunna ansluta till olika nätverksmiljöer.

## SyncThru™ Web Admin Service

En webbaserad maskinhanteringslösning för nätverksadministratörer. SyncThru™ Web Admin Service är en smidig lösning för hantering av nätverksenheter. Du kan exempelvis fjärrövervaka och fjärrfelsöka skrivare så länge du har tillgång till företagets nätverk.

- Hämta programmet från http://solution.samsungprinter.com.

## SetIP installation av trådbundet nätverk

Med det här hjälpprogrammet kan du ange ett nätverkskort och manuellt konfigurera IP-adresser för användning med TCP/IP-protokollet.

- Se ”Konfigurera IPv4-adress med programmet SetIP (Windows)” på sidan 141.
- Se ”Konfigurera IPv4-adress med programmet SetIP (Mac)” på sidan 142.
- Se ”IPv4-konfiguration med SetIP (Linux)” på sidan 143.



- Om maskinen inte är kompatibel med nätverksgränssnittet kan inte den här funktionen användas (se ”Baksida” på sidan 24).
- Det här programmet är inte kompatibelt med TCP/IPv6.

# Installation av trådbundet nätverk

## Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport

Du kan skriva ut en **nätverkskonfigurationsrapport** från skrivarens kontrollpanel. Där visas skrivarens aktuella nätverksinställningar. På så vis blir det lättare att konfigurera nätverket.

- **Skrivaren har display:** Tryck på knappen (**Menu**) på kontrollpanelen och välj **Nätverk** > **Nätverkskonfig.** (**Nätverkskonfiguration**).
- **Maskinen har pekskärm:** Tryck på **Inställningar** från **Huvud**-skärmen > **Nätverk** > **Nästa** > **Nätverkskonfiguration**.
- **Skrivaren saknar display:** Tryck på (**Cancel** eller knappen **Stop/Clear**) i mer än 4-5 sekunder på kontrollpanelen.

Med hjälp av **nätverkskonfigurationsrapporten** kan du ta reda på skrivarens MAC-adress och IP-adress.

Exempel:

- MAC-adress: 00:15:99:41:A2:78
- IP adress: 192.0.0.192

## Ange en IP-adress



- Om maskinen inte är kompatibel med nätverksgränsssnittet kan inte den här funktionen användas (se ”Baksida” på sidan 24).
- Det här programmet är inte kompatibelt med TCP/IPv6.

Först måste du ange en IP-adress för utskrifter och hantering via nätverk. I de flesta fall tilldelas en ny IP-adress automatiskt av en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol) i nätverket.

### Konfigurera IPv4-adress med programmet SetIP (Windows)

Innan du använder SetIP måste du inaktivera brandväggen via **Kontrollpanelen** > **Säkerhetscenter** > **Windows-brandväggen**.

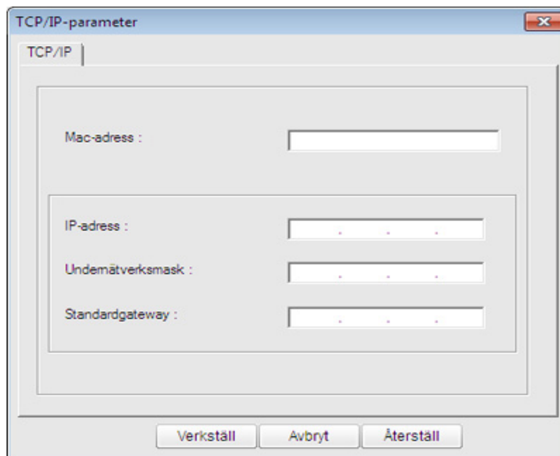
1. Installera det här programmet från den medföljande cd-rom-skivan genom att dubbelklicka på **Application** > **SetIP** > **Setup.exe**.
2. Följ anvisningarna i installationsfönstret.
3. Anslut skrivaren till nätverket med en nätverkskabel.
4. Starta skrivaren.

# Installation av trådbundet nätverk

5 Öppna **Starta**-menyn i Windows och välj **Alla program** > **Samsung Printers** > **SetIP** > **SetIP**.

6 Klicka på -ikonen (tredje från vänster) i fönstret SetIP, varefter TCP/IP-konfigurationsfönstret öppnas.

7 Ange skrivarens nya information i konfigurationsfönstret enligt följande. I ett företagsintranät måste du kanske få den här informationen av en nätverksadministratör innan du kan fortsätta.






Ta reda på MAC-adressen via **Nätverkskonfigurationsrapporten** och ange den utan kolon (se ”Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport” på sidan 141). Skriv t.ex. 00:15:99:29:51:A8 som 0015992951A8.

8 Klicka på **Verkställ** och sedan på **OK**. Skrivaren skriver automatiskt ut **Nätverkskonfigurationsrapporten**. Kontrollera att alla inställningar är korrekta.

## Konfigurera IPv4-adress med programmet SetIP (Mac)

Innan du använder SetIP måste du inaktivera brandväggen via **System Preferences** > **Security** > **Firewall**.



Följande anvisningar kan variera något beroende på modell.

1 Anslut skrivaren till nätverket med en nätverkskabel.

2 Sätt i installationsskivan och öppna skivfönstret. Välj **MAC_Installer** > **MAC_Printer** > **SetIP** > **SetIPapplet.html**.

3 Dubbelklicka på filen. **Safari** öppnas automatiskt. Välj sedan **Trust**. Sidan **SetIPapplet.html** öppnas i webbläsaren med skrivarens namn och IP-adressuppgifter.

4 Klicka på -ikonen (tredje från vänster) i fönstret SetIP, varefter TCP/IP-konfigurationsfönstret öppnas.

5 Ange skrivarens nya information i konfigurationsfönstret. I ett företagsintranät måste du kanske få den här informationen av en nätverksadministratör innan du kan fortsätta.

# Installation av trådbundet nätverk



Ta reda på MAC-adressen via **Nätverkskonfigurationsrapporten** och ange den utan kolon (se ”Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport” på sidan 141). Skriv t.ex. 00:15:99:29:51:A8 som 0015992951A8.

6 Välj **Apply** och sedan **OK** och **OK** igen.

7 Stäng **Safari**.

## IPv4-konfiguration med SetIP (Linux)

Innan du använder SetIP måste du inaktivera brandväggen via **System Preferences** eller **Administrator**.



Följande anvisningar kan variera något beroende på modell och operativsystem.

1 Öppna **/opt/Samsung/mfp/share/utils/**.

2 Dubbelklicka på filen **SetIPApplet.html**.

3 Klicka för att öppna TCP/IP-konfigurationsfönstret.

4 Ange skrivarens nya information i konfigurationsfönstret. I ett företagsintranät måste du kanske få den här informationen av en nätverksadministratör innan du kan fortsätta.



Ta reda på MAC-adressen via **Nätverkskonfigurationsrapporten** och ange den utan kolon (se ”Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport” på sidan 141). Skriv t.ex. 00:15:99:29:51:A8 som 0015992951A8.

5 Skrivaren skriver automatiskt ut **Nätverkskonfigurationsrapporten**.

# Installera drivrutinen via nätverk



- Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgänliga för alla modeller och i alla länder (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).
- Om maskinen inte är kompatibel med nätverksgränssnittet kan den här funktionen inte användas (se ”Baksida” på sidan 24).

## Windows

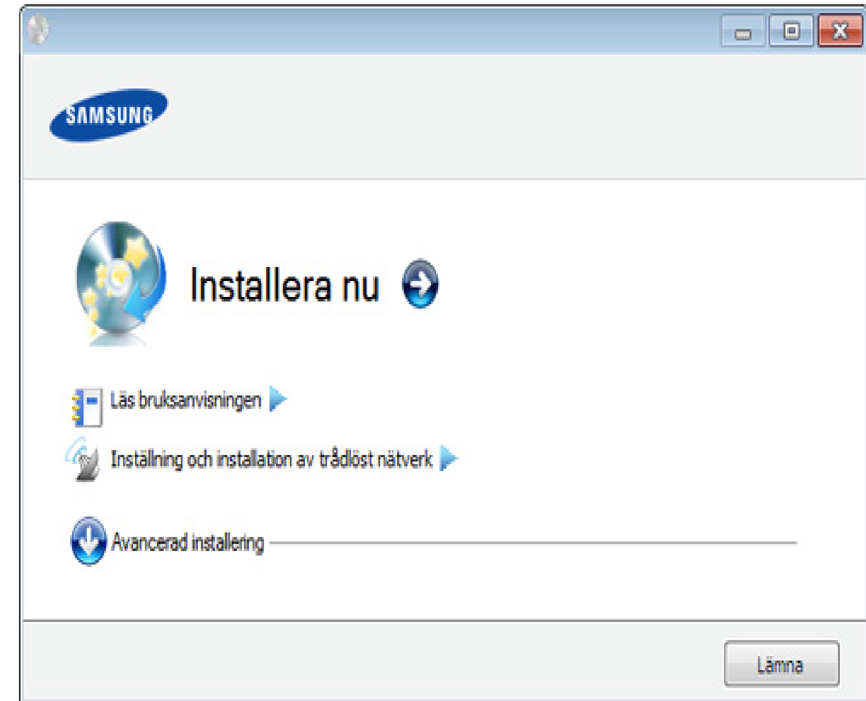
1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket och påslagen. Skrivarens IP-adress måste även ha angetts (se ”Ange en IP-adress” på sidan 141).



Om **Ny maskinvara har hittats** visas under installationen klickar du på **Avbryt** för att stänga fönstret.

2 Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.

3 Välj **Installera nu**.






- Med **Anpassad installation** kan du välja skrivaranslutning och installera enskilda komponenter. Följ anvisningarna i fönstret.
- SCX-470x Series har inte stöd för menyn **Trådlös inställning och installation**.

4 Läs **Licensavtal** och välj **Jag godkänner villkoren i licensavtalet**. Klicka därefter på **Nästa**.

Programmet söker efter skrivaren.

# Installera drivrutinen via nätverk



Om skrivaren inte hittas i nätverket eller lokalt visas följande felmeddelande. Välj de komponenter du vill installera om och klicka på **Nästa**.

5 Maskinerna som söks igenom visas på skärmen. Markera önskad maskin och klicka på **OK**.



Om drivrutinen bara hittar en maskin visas ett bekräftelsemeddelande.

6 Följ anvisningarna i installationsfönstret.

## Tyst installationsläge

Tyst installationsläge är en installationsmetod som inte kräver någon åtgärd från användaren. När du har startat installationen installeras maskinens drivrutiner och programvara automatiskt på datorn. Starta den tysta installationen genom att skriva **/s** eller **/S** i kommandofönstret.

### Kommandoradsparametrar

I följande tabell visas de kommandon som kan användas i kommandofönstret.



Den följande kommandoraden används och utförs när kommandot används tillsammans med **/s** eller **/S**. **/h**, **/H** och **/?** är dock särskilda kommandon som kan användas separat.

| Kommandorad | Definition | Beskrivning |
|---|---|---|
| /s eller /S | Startar tyst installation. | Installerar maskindrivrutiner utan att det krävs någon åtgärd från användaren eller visas i användargränssnittet. |
| /p”<portnamn>” eller / P”<portnamn>” | Anger skrivarporten.<br><br>Nätverksporten skapas via standardportmonitorn för TCP/IP. För lokala portar måste porten finnas på datorn innan den kan anges med det här kommandot. | Skrivarportnamnet kan anges som en IP-adress, värdnamn, lokalt USB-portnamn eller IEEE1284-portnamn.<br><br>Exempel:<br><br>• /p”xxx.xxx.xxx.xxx” där ”xxx.xxx.xxx.xxx” avser nätverksskrivarens IP-adress. /p”USB001”, / P”LPT1:”, /p”värdnamn” |

| Kommandorad | Definition | Beskrivning |
|---|---|---|
| /a”<målsökväg>” eller / A”<målsökväg>” | Anger en målsökväg för installationen.<br><br>Målsökvägen måste vara en fullständig sökväg. | Eftersom maskindrivrutiner ska installeras på en OS-specifik plats gäller detta kommando endast för tillämpningsprogram. |
| /i”<skriptfilnamn>” eller / I”<skriptfilnamn>” | Anger en anpassad installationsskriptfil för anpassade åtgärder.<br><br>Skriptfilnamnet måste vara ett fullständig filnamn. | En anpassad skriptfil kan tilldelas för anpassad tyst installation. Den här skriptfilen kan skapas eller ändras via det medföljande verktyget för anpassning av installationen eller via en texteditor.<br><br>Den anpassade skriptfilen gäller framför standardinstallation sinställningarna i installationspaketet men inte framför kommandoradspara metrarna. |
| /n”<skrivarnamn>” eller / N”<skrivarnamn>” | Anger skrivarnamnet. Skrivarinstansen skapas som det angivna skrivarnamnet. | Med den här parametern kan du lägga till önskade skrivarinstanser. |
| /nd eller /ND | Anger att en installerade drivrutinen inte ska användas som standardmaskindrivrutin. | Den installerade maskindrivrutinen blir inte standardmaskindrivrutin på systemet om det finns minst en installerad skrivardrivrutin. Om det inte finns någon installerad maskindrivrutin används inte det här alternativet eftersom den installerade skrivardrivrutinen blir standardmaskindrivrutin i Windows. |
| /x eller /X | Angänder befintliga maskindrivrutinfiler till att skapa en skrivarinstans om den redan har installerats. | Med det här kommandot kan du installera en skrivarinstans som använder installerade skrivardrivrutinfiler utan att installera en ytterligare drivrutin. |

# Installera drivrutinen via nätverk

| Kommandorad | Definition | Beskrivning |
|---|---|---|
| / up"<skrivarnamn>" eller / UP"<skrivarnamn>" | Tar endast bort den angivna skrivarinstansen och inte drivrutinsfilerna. | Med det här kommandot tar du endast bort den angivna skrivarinstansen från systemet utan att andra skrivardrivrutiner påverkas. Inga skrivardrivrutinfiler tas bort. |
| /d eller /D | Avinstallerar alla enhetsdrivrutiner och program från systemet. | Med det här kommandot avinstalleras alla installerade enhetsdrivrutiner och applikationsprogram från systemet. |
| / v"<delningsnamn>" eller / V"<delningsnamn>" | Delar ut den installerade maskinen och lägger till andra tillgängliga plattformsdrivrutiner för Peka och skriv ut. | Alla maskindrivrutiner som stöds i den aktuella Windows-versionen installeras på systemet och delas ut med det angivna <delningsnamnet> för Peka och skriv ut. |
| /o eller /O | Öppnar mappen **Skrivare och fax** efter installationen. | Med det här kommandot öppnas mappen **Skrivare och fax** efter den tysta installationen. |
| /f"<loggfilnamn>" eller / F"<loggfilnamn>" | Anger loggfilnamn. Standardloggfilen skapas i systemets temp-mapp om inget anges. | En loggfil skapas i mappen som angavs. |
| /h, /H eller /? | Visar hjälp för kommandoraden. | |

## Macintosh

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket och påslagen.

2 Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.

3 Dubbelklicka på cd-skivans symbol som visas på Macintosh-skrivbordet.

4 Dubbelklicka på symbolen **Installer OS X** i mappen **MAC_Installer**.

5 Klicka på **Continue**.

6 Läs licensavtalet och klicka på **Continue**.

7 Klicka på **Agree** för att godkänna licensavtalet.

# Installera drivrutinen via nätverk

8 Ett meddelande visas om att alla program kommer att avslutas på datorn. Klicka på **Continue**.

9 Välj **Continue** på panelen **User Options Pane**.



Om du inte har angett IP-adressen klickar du på Set IP. Mer information finns i ”Konfigurera IPv4-adress med programmet SetIP (Mac)” på sidan 142. Information om hur du ställer in trådlös anslutning finns i ”Installation på Macintosh” på sidan 169.

10 Klicka på **Install**. Alla komponenter som krävs för att använda skrivaren installeras.

Om du väljer **Customize** kan du välja vilka komponenter som ska installeras.

11 Ange lösenordet och klicka på **OK**.

12 Du måste starta om datorn när progarmvaran har installerats. Klicka på **Continue Installation**.

13 Klicka på **Restart** när installationen är klar.

14 Öppna mappen **Applications** > **Utilities** > **Print Setup Utility**.

- I Mac OS X 10.5-10.7 öppnar du mappen **Applications** > **System Preferences** och klickar på **Print & Fax**.

15 Klicka på **Add** i **Printer List**.

- I Mac OS X 10.5-10.7 klickar du på ikonen ”**+**”. Ett fönster visas på skärmen.

16 I Mac OS X 10.4 klickar du på **IP Printer**.

- I Mac OS X 10.5-10.7 klickar du på **IP**.

17 Välj **HP Jetdirect - Socket** i **Protocol**.



När du skriver ut ett dokument som innehåller många sidor kan du öka utskriftshastigheten med alternativet **Socket** för **Printer Type**.

18 Ange skrivarens IP-adress i fältet **Address**.

19 Ange könamn i fältet **Queue**. Om du inte kan ta reda på utskriftsskrivarens könamn ska du försöka med standardkön först.

20 Om det automatiska valet inte fungerar i Mac OS X 10.4 väljer du **Samsung** under **Print Using** och skrivarnamnet som **Model**.

- Om det automatiska valet inte fungerar under Mac OS X 10.5-10.7 väljer du **Select Printer Software** och skrivarens namn i **Print Using**.

21 Klicka på **Add**.

Skrivaren visas i **Printer List** och anges som standardskrivare.



Installera drivrutinen för fax:

a Öppna **Program** > **Samsung** > **Fax Queue Creator**.

b Din maskin syns nu i **Printer List**.

c Välj vilken maskin som ska användas och klicka på knappen **Create**.

## Linux

Du behöver ladda ned Linux programvarupaket från Samsung:s hemsida för att installera skrivarens programvara (http://www.samsung.com > hitta din produkt > Support eller nedladdningar).



Så här installerar du annan programvara:

- Se ”Installera Smart Panel” på sidan 136.
- Se ”Installera hjälpprogrammet för skrivarinställningar” på sidan 137.

### Installera Linux-drivrutinen och lägg till nätverksskrivare

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket och påslagen. Skrivarens IP-adress måste även ha angetts.

2 Ladda ned paketet Unified Linux Driver från Samsungs webbplats.

3 Hämta filen UnifiedLinuxDriver.tar.gz och öppna den nya mappen.

4 Dubbelklicka på mappen **Linux** och på ikonen **install.sh**.

5 Installationsfönstret Samsung öppnas. Klicka på **Continue**.

6 Fönstret med guiden för ny skrivare öppnas. Klicka på **Next**.

7 Ange nätverksskrivare och klicka på knappen **Search**.

8 Skrivarens IP-adress och modellnamn visas i listfältet.

9 Markera skrivaren och klicka på **Next**.

10 Ange en beskrivning för skrivaren och klicka på **Next**.

11 När skrivaren har lagts till klickar du på **Finish**.

12 När installationen är klar klickar du på **Finish**.

# Installera drivrutinen via nätverk

## Lägg till nätverksskrivare

1. Dubbelklicka på **Unified Driver Configurator**.
2. Klicka på **Add Printer.**.
3. Fönstret med guiden **Add printer wizard** visas. Klicka på **Next**.
4. Välj **Network printer** och klicka på knappen **Search**.
5. Skrivarens IP-adress och modellnamn visas i listfältet.
6. Markera skrivaren och klicka på **Next**.
7. Ange en beskrivning för skrivaren och klicka på **Next**.
8. När skrivaren har lagts till klickar du på **Finish**.

## UNIX



- Se till maskinen är kompatibel med UNIX operativsystem innan du installerar UNIX skrivardrivrutin (se ”Operativsystem” på sidan 7).
- Ange inte citationstecknen som omgärdar kommandona i den här bruksanvisningen.
- Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgänliga för alla modeller och i alla länder (se ”Operativsystem” på sidan 7).

Du måste först installera paketet med drivrutinen för UNIX och konfigurera skrivaren innan du kan börja använda den. Du kan ladda ned UNIX skrivardrivrutin från Samsung:s hemsida (http://www.samsung.com > hitta din produkt > Support eller nedladdningar).

## Installera skrivardrivrutinspaketet för UNIX

Installationen går till på samma sätt för alla varianter av UNIX-operativsystem som omnämns.

1. Från Samsungs webbplats hämtar du UNIX-paketet och packar upp det på datorn.
2. Se till att du har root-behörighet.

   “**su -**”
3. Kopiera lämpligt drivrutinsarkiv till UNIX-måldatorn.



Se administratörshandboken för UNIX-operativsystemet för mer information.

4. Packa upp skrivardrivrutinspaketet för UNIX.

   På IBM AIX anger du följande kommandon:

   “**gzip -d <** ange namnet på paketet **| tar xf -**”
5. Gå till katalogen som har packats upp.

# Installera drivrutinen via nätverk

6 Kör installationsskriptet.

"**./install**"

**install** är den installationsskriptfil som används för att installera eller avinstallera skrivardrivrutinspaketet för UNIX.

Använd kommandot **chmod 755 install** för att tillåta installationsskriptet.

7 Kör kommandot **. /install –c** för att verifiera installationen.

8 Kör **installprinter** från kommandoraden. Fönstret **Add Printer Wizard** öppnas. Konfigurera skrivaren i det här fönstret enligt följande anvisningar:



På vissa UNIX-operativsystem (exempelvis Solaris 10) kan det hända att en nyligen tillagd skrivare inte är aktiverad och/eller inte accepterar jobb. Kör i så fall följande två kommandon i terminalfönstret som root:

"**accept <printer_name>**"

"**enable <printer_name>**"

## Avinstallera skrivardrivrutinspaketet



Använd avinstallationsverktyget om du vill ta bort den installerade skrivaren från systemet.

**a** Kör kommandot **uninstallprinter** från terminalen.
**Uninstall Printer Wizard** öppnas.
De installerade skrivarna visas i listrutan.

**b** Välj vilken skrivare som ska tas bort.

**c** Klicka på **Delete** för att ta bort skrivaren från systemet.

**d** Kör kommandot **. /install –d** för att avinstallera hela paketet.

**e** för att verifiera att avinstallationen lyckades anger du kommandot **. / install –c**.

Om du vill installera på nytt använder du kommandot **. /install** för att installera binärfilerna igen.

## Konfigurera skrivaren

Om du vill lägga till skrivaren till UNIX-systemet kör du installprinter från kommandoraden. Fönstret med guiden Lägg till ny skrivare öppnas. Installera skrivaren i det här fönstret enligt följande steg:

1 Ange skrivarens namn.

2 Välj lämplig skrivarmodell i modellistan.

# Installera drivrutinen via nätverk

3. Skriv en beskrivning som motsvarar skrivarens typ i fältet **Type**. Detta är valfritt.

4. Ange en skrivarbeskrivning i fältet **Description**. Detta är valfritt.

5. Ange en skrivarplats i fältet **Location**.

6. Ange skrivarens IP-adress eller DNS-namn i textrutan **Device** för nätverksanslutna skrivare. På IBM AIX med **jetdirect Queue type** fungerar endast DNS-namn. Numeriska IP-adresser är inte tillåtna.

7. **Queue type** visar anslutningen som **lpd** eller **jetdirect** i motsvarande listruta. Dessutom är typen **usb** tillgänglig i Sun Solaris.

8. Välj **Copies** för att ange antal kopior.

9. Markera alternativet **Collate** för att ta emot redan sorterade kopior.

10. Markera alternativet **Reverse Order** för att ta emot kopior i omvänd ordning.

11. Markera alternativet **Make Default** för att använda skrivaren som standardskrivare.

12. Klicka på **OK** för att lägga till skrivaren.

# IPv6-konfiguration



**IPv6** stöds endast fullt ut under Windows Vista eller senare.



- En del funktioner och tillbehör kanske inte är tillgängliga beroende på modell eller land (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7 eller ”Menykarta” på sidan 33).
- Om IPv6-nätverket inte tycks fungera återställer du alla nätverksinställningar till ursprungsinställningarna och försöker igen med **Rensa install.**.

Om du vill använda IPv6-nätverksmiljön följer du förfarandet nedan för att använda IPv6-adressen.

## Via kontrollpanelen

1 Anslut skrivaren till nätverket med en nätverkskabel.

2 Starta skrivaren.

3 Skriv ut en **nätverkskonfigurationsrapport** som innehåller IPv6-adresserna (se ”Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport” på sidan 141).

4 Välj **Starta** > **Kontrollpanelen** > **Skrivare och fax**.

5 Klicka på **Lägg till en skrivare** till vänster i fönstret **Skrivare och fax**.

6 Klicka på **Lägg till en lokal skrivare** i fönstret **Lägg till skrivare**.

7 Fönstret **Guiden Lägg til skrivare** öppnas. Följ anvisningarna i fönstret.



Aktivera IPv6 om skrivaren inte fungerar i nätverksmiljön. Se nästa avsnitt.

## Aktivera IPv6

1 Tryck på (**Menu**) på kontrollpanelen.

2 Välj **Nätverk** > **TCP/IP (IPv6)** > **Aktivera IPv6**.

3 Välj **Pa** och tryck på **OK**.

4 Stäng av skrivaren och slå på den igen.

5 Installera om skrivardrivrutinen.

# IPv6-konfiguration

## Ställa in IPv6-adresser

Skrivaren har stöd för följande IPv6-adresser för utskrift och hantering via nätverk.

- **Link-local Address**: Egenkonfigurerad lokal IPv6-adress (Adressen börjar med FE80).
- **Stateless Address**: IPv6-adress som konfigurerats automatiskt av en nätverksrouter.
- **Stateful Address**: IPv6-adress som konfigurerats av en DHCPv6-server.
- **Manual Address**: IPv6-adress som konfigurerats manuellt av en användare.

### DHCPv6-adresskonfigurering (Stateful)

Om det finns en DHCPv6-server i nätverket kan du ange något av följande alternativ som standard för dynamisk värdkonfigurering.

1. Tryck på (**Menu**) på kontrollpanelen.
2. Tryck på **Nätverk** > **TCP/IP (IPv6)** > **Konfig.DHCPv6**.
3. Tryck sedan på **OK** för att välja värde.
   - **DHCPv6-adr.**: Använd alltid DHCPv6 oavsett av om routern efterfrågar det.
   - **DHCPv6 Av**: Använd aldrig DHCPv6 oavsett av om routern efterfrågar det.
   - **Router**: Använd endast DHCPv6 när det efterfrågas av en router.

## SyncThru™ Web Service



Om skrivaren inte har display måste du först öppna **SyncThru™ Web Service** via IPv4-adressen och därefter följa anvisningarna nedan för att använda IPv6.

1. Starta en webbläsare i Windows, t.ex. Internet Explorer. Ange skrivarens IP-adress (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressfältet och tryck på Enter eller klicka på **Gå**.
2. Om det är första gången du använder **SyncThru™ Web Service** måste du logga in som administratör. Ange de användaruppgifter som anges nedan.
   - **ID: admin**
   - **Password: sec00000**
3. Fönstret **SyncThru™ Web Service** öppnas. Flytta muspekaren till **Settings** i den översta menyraden och klicka på **Network Settings**.
4. Klicka på **TCP/IPv6** till vänster på webbsidan.
5. Markera kryssrutan **IPv6 Protocol**.

6 Markera kryssrutan **Manual Address**. Textrutan **Address/Prefix** aktiveras.

7 Ange resten av adressen (till exempel 3FFE:10:88:194::**AAAA**. A motsvaras av det hexadecimala värdet 0 till 9 eller A till F).

8 Välj DHCPv6.

9 Klicka på knappen **Apply**.

## Använda SyncThru™ Web Service

1 Starta en webbläsare (exempelvis Internet Explorer) som har stöd för IPv6-adresser.

2 Välj någon av IPv6-adresserna (**Link-local Address**, **Stateless Address**, **Stateful Address**, **Manual Address**) från **Nätverkskonfigurationsrapporten** (se ”Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport” på sidan 141).

3 Ange IPv6-adresserna (t.ex. http://[FE80::215:99FF:FE66:7701]).



Adressen måste omges av [ ]-klamrar.

# Installation av trådlöst nätverk

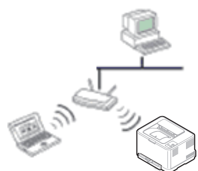
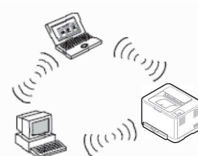


- Kontrollera att skrivaren har stöd för trådlöst nätverk. Det kan hända att vissa modeller saknar stöd för trådlösa nätverk. (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7)
- Dessa funktioner finns endast till SCX-472xW Series.

## Komma igång

### Mer om nätverkstyper

Normalt kan du bara ha en anslutning mellan datorn och skrivaren samtidigt.

| | |
|---|---|
|  | **Infrastrukturläge**<br>Det är en miljö som vanligen används i hem, på mindre kontor och på hemmakontor. I detta läge används en åtkomstpunkt för trådlös kommunikation med skrivaren. |
|  | **Ad hoc-läge**<br>Det här läget använder inte en åtkomstpunkt. Den trådlösa datorn och den trådlösa skrivaren kommunicerar direkt. |

### Namn på trådlöst nätverk och nätverksnyckel

Trådlösa nätverk kräver högre säkerhet, så när en åtkomstpunkt ställs in första gången skapas ett nätverksnamn (SSID), och en säkerhetstyp och en nätverksnyckel anges. Ta reda på den här informationen innan du fortsätter med maskininstallationen.

## Välja installationstyp

Du kan installera ett trådlöst nätverk via skrivarens kontrollpanel eller från en dator.

### Via kontrollpanelen

Du kan ange parametrar för trådlöst nätverk via kontrollpanelen.

- Se ”Använda WPS-knappen” på sidan 157.
- Se ”Använda menyknappen” på sidan 161.

# Installation av trådlöst nätverk

## Från datorn

Vi rekommenderar att du använder en USB-kabel samt programmet på den medföljande cd-skivan.

- Se ”Installation i Windows” på sidan 163.
- Se ”Installation på Macintosh” på sidan 169.

- **Med en USB-kabel:** Du kan enkelt installera ett trådlöst nätverk genom att använda programmet på den medföljande CD-skivan med programvara. Det finns endast stöd för Windows och Macintosh (se ”Installation i Windows” på sidan 163 eller ”Installation på Macintosh” på sidan 169).



Du kan också installera ett trådlöst nätverk i Hjälpprogram för skrivarinställningar med en USB-kabel när du har installerat drivrutinen (kompatibel med Windows- och Macintosh-operativsystem).

- **Med en nätverkskabel:** Du kan ställa in ett trådlöst nätverk med programmet SyncThru™ Web Service (se ”Använda nätverkskabel” på sidan 174).

## Använda WPS-knappen

Om din skrivare och en åtkomstpunkt (eller trådlös router) är kompatibel med Wi-Fi Protected Setup™ (WPS), kan du på ett enkelt sätt konfigurera inställningarna för trådlöst nätverk genom att trycka på WPS-knappen på kontrollpanelen utan att använda en dator.



Om du vill använda det trådlösa nätverket i infrastrukturläget kontrollerar du att nätverkskabeln är urkopplad från skrivaren. Huruvida du använder knappen **WPS (PBC)** eller istället anger PIN-koden från datorn för att ansluta till åtkomstpunkten beror på vad för typ av åtkomstpunkt (eller trådlös router) som du använder. Se bruksanvisningen till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).

## Objekt att förbereda

- Kontrollera om åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) har stöd för WPS (Wi-Fi Protected Setup™).
- Kontrollera om skrivaren har stöd för WPS (Wi-Fi Protected Setup™).
- Nätverksansluten dator (endast PIN-läget).

# Installation av trådlöst nätverk

## Välja typ

Du kan ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk via knappen (WPS) på kontrollpanelen på två sätt:

Med metoden **Tryckknappskonfigurering (PBC)** kan du ansluta din skrivare till ett trådlöst nätverk genom att trycka på både knappen (WPS) på skrivarens kontrollpanel och knappen WPS (PBC) på en WPS-aktiverad (Wi-Fi Protected Setup™) åtkomstpunkt (eller trådlös router).

Med **PIN-metoden (Personal Identification Number)** kan du ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk genom att ange den medföljande PIN-koden på en WPS-utrustad (Wi-Fi Protected Setup™) åtkomstpunkt eller trådlös router.

Fabriksinställningen är **PBC-**läget, som rekommenderas för en typisk trådlös nätverksmiljö.



Du ändrar WPS-läge genom att trycka på (**Menu**) > **Nätverk** > **Tradlos** > **OK** > **WPS-instä.**.

## Skrivare med display

### Ansluta i PBC-läge

1. Håll knappen (WPS) på kontrollpanelen nedtryckt längre än 2 sekunder.

   Sedan har du två minuter på dig att trycka på knappen WPS (PBC) på åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).

2. Tryck på **WPS (PBC)**-knappen på den trådlösa åtkomstpunkten eller routern.

   Meddelandena visas på displayen i följande ordning:

   a **Ansluter:** Skrivaren ansluter till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).

   b **Ansluten:** När skrivaren har anslutits till det trådlösa nätverket lyser indikatorn för WPS med ett fast sken.

   c **SSID för ÅP:** Efter att det trådlösa nätverkets anslutningsprocess har slutförts visas åtkomstpunktens SSID-information på displayen.

### Ansluta i PIN-läge

1. Håll knappen (WPS) på kontrollpanelen nedtryckt längre än 2 sekunder.
2. Den åttasiffriga PIN:en visas på displayen.

   Du måste skriva in den åttasiffriga PIN:en inom två minuter på datorn som är ansluten till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).

   Meddelandena visas på displayen i följande ordning:

   a **Ansluter:** Skrivaren ansluts till det trådlösa nätverket.

   b **Ansluten:** När skrivaren har anslutits till det trådlösa nätverket lyser indikatorn för WPS med ett fast sken.

   c **SSID för ÅP:** Efter att det trådlösa nätverkets anslutningsprocess har slutförts visas åtkomstpunktens SSID-information på LCD-displayen.

## Skrivare utan display

### Ansluta i PBC-läge

1. Håll ned (WPS-knappen) på kontrollpanelen i ungefär 2–4 sekunder tills statusindikatorn blinkar snabbt.

   Skrivaren påbörjar anslutningen till det trådlösa nätverket. Indikatorn blinkar långsamt i upp till två minuter tills du trycker på PBC-knappen på den trådlösa åtkomstpunkten eller routern.
2. Tryck på **WPS (PBC)**-knappen på den trådlösa åtkomstpunkten eller routern.

   a WPS-indikatorn blinkar snabbt. Skrivaren ansluter till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).

   b När skrivaren har anslutits till det trådlösa nätverket lyser indikatorn för WPS med ett fast sken.

### Ansluta i PIN-läge

1. Du måste skriva ut en rapport som innehåller nätverkskonfigurationen samt PIN-koden.

   I redoläget håller du ned (**Cancel** eller **Stop/Clear**) på kontrollpanelen i ungefär 5 sekunder. Då visas skrivarens PIN-kod.

2. Håll ned knappen (WPS) på kontrollpanelen i mer än 4 sekunder tills statusindikatorn lyser.

   Skrivaren börjar ansluta till en åtkomstpunkt eller trådlös router.

3. Du måste skriva in den åttasiffriga PIN-koden inom två minuter på datorn som är ansluten till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).

   Indikatorn blinkar långsamt i upp till två minuter tills du anger den åttasiffriga PIN-koden.

   WPS-indikatorn blinkar på följande sätt:

   **a** WPS-indikatorn blinkar snabbt. Skrivaren ansluter till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).

   **b** När skrivaren har anslutits till det trådlösa nätverket lyser indikatorn för WPS med ett fast sken.

## Ansluta till ett nätverk på nytt

När den trådlösa funktionen har inaktiverats försöker skrivaren automatiskt ansluta till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) på nytt med de anslutningsinställningar och den adress som användes tidigare.



Skrivaren ansluter automatiskt till det trådlösa nätverket i följande fall:

- Skrivaren stängs av och slås på.
- Åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) stängs av och slås på.

## Avbryta anslutningen

Om du vill avbryta funktionen för anslutning till trådlösa nätverk trycker du på knappen (**Cancel** eller **Stop/Clear**) på kontrollpanelen. **Du måste vänta 2 minuter innan du ansluter igen till det trådlösa nätverket.**

# Installation av trådlöst nätverk

## Koppla ifrån ett nätverk

Du kopplar ifrån anslutningen till det trådlösa nätverket genom att trycka på knappen (WPS) på kontrollpanelen i minst två sekunder.

- **När Wi-Fi-nätverket befinner sig i viloläget:** Skrivaren kopplas från det trådlösa nätverket direkt och WPS-indikatorn släcks.
- **När det trådlösa nätverket används:** När skrivaren väntar på att det aktuella jobbet ska slutföras blinkar WPS-indikatorn snabbt. Sedan avslutas den trådlösa nätverksanslutningen automatiskt. WPS-indikatorn lyser inte.

## Använda menyknappen

Innan du börjar måste du känna till det trådlösa nätverkets namn (SSID) samt nätverksnyckeln om det är krypterat. Denna information angavs när åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) installerades. Om du inte vet vilken trådlös miljö du arbetar i kontaktar du personen som har konfigurerat nätverket.



När du har anslutit till det trådlösa nätverket måste du installera en drivrutin så att du kan skriva ut från ett program (se ”Installera drivrutinen via nätverk” på sidan 144).

1. Välj (**Menu**) > **Nätverk** > **OK** > **Tradlos** > **OK** > **WLAN-inställningar** > **OK** på kontrollpanelen.
2. Tryck på **OK** för att välja inställningsmetod.
   - **Guide:** Det trådlösa nätverkskortet i din skrivare söker efter trådlösa nätverk i området och visar resultatet.
   - **Anpassad:** Du kan konfigurera inställningarna efter behov.

## Guideläget

1. Det trådlösa nätverkskortet i skrivaren söker efter trådlösa nätverk i området och resultatet visas.
2. Välj **Soklista** > **OK** > markera nätverket > **OK**.

   Du kan ange ett nätverk med hjälp av SSID.
3. Välj **WLAN Sakerhet** > **OK** > **Ingen** > **OK**.

   Om ett annat meddelande visas går du till nästa steg.

# Installation av trådlöst nätverk

4 Beroende på vilket nätverk som du valt är typen av säkerhetskryptering för WLAN **WEP** eller **WPA**.

- Om du har **WEP** trycker du på uppåt-/nedåtpilen för att välja **Oppet system** eller **Delad nyckel**.
  - **Oppet system: Autentisering** används inte. **Kryptering** används eventuellt, beroende på hur stort behovet av datasäkerhet är. Ange **WEP-nyckel** när du har angett **Oppet system**.
  - **Delad nyckel: Autentisering** används. En enhet med en korrekt WEP-nyckel kan ansluta till nätverket. Ange **WEP-nyckel** med det numeriska tangentbordet efter att du valt **Delad nyckel**.
- Om krypteringstypen är **WPA** anger du WPA-nyckeln. Nyckeln ska vara mellan 8 och 63 tecken lång.

5 Tryck på **OK**.

## Anpassade läget

1 Ange SSID (det namn som identifierar ett trådlöst nätverk) när **Redigera SSID** visas på den övre raden på displayen. SSID skiljer på stora och små bokstäver så du måste mata in det noggrant. Tryck på **OK**.

2 Välj typ av trådlös anslutning.

3 Välj **Driftlage** genom att trycka på **OK**.

- **Ad hoc:** möjliggör direktkommunikation mellan trådlösa enheter i en peer-to-peer-miljö. Gå till steg 4.
- **Infrastruktur:** möjliggör kommunikation mellan trådlösa enheter via en åtkomstpunkt. Gå till steg 5.

4 Välj **Kanal** genom att trycka på **OK**.

Om du väljer **Auto** justerar det trådlösa nätverkskortet i skrivaren kanalerna automatiskt.

5 Välj metod för **WLAN Sakerhet** genom att trycka på **OK**.

- **Ingen:** Inställningen används när validering av en trådlös enhets identitet och datakryptering inte krävs för det nätverk du använder. Öppet system används för IEEE 802.11-autentisering.
- **Statisk WEP:** Inställningen använder den algoritm för WEP (Wired Equivalent Privacy) som föreslås av IEEE 802.11-standarden för säkerhet. Säkerhetsläget Statisk WEP kräver en lämplig WEP-nyckel för datakryptering, dekryptering och IEEE 802.11-autentisering. Tryck på **OK** för att välja metod för **Autentisering**.
  - **Oppet system: Autentisering** används inte. Kryptering används eventuellt, beroende på hur stort behovet av datasäkerhet är. Ange **WEP-nyckel**.
  - **Delad nyckel: Autentisering** används. Ange **WEP-nyckel** med det numeriska tangentbordet efter att du valt **Delad nyckel**.

- **WPA-PSK eller WPA2-PSK:** Du kan välja **WPA-PSK** eller **WPA2-PSK** för att autentisera skrivarservern som baseras på för-delad WPA-nyckel. Inställningen använder en delad hemlig nyckel (kallas vanligen lösenfras för för-delad nyckel) som konfigureras manuellt vid åtkomstpunkten och var och en av dess klienter.
  - **a** Tryck på **OK** när **WPA-PSK** eller **WPA2-PSK** visas på displayen.
  - **b** Välj **TKIP** eller **AES** som **Kryptering** genom att trycka på **OK**. Om du väljer **WPA2-PSK** trycker du på **OK** för att välja antingen **AES** eller **TKIP + AES** som **Kryptering**.
  - **c** Ange **WPA Key**.

6 Tryck på **OK**.



Koppla bort nätverkskabeln (standard eller korsad). Din skrivare ska sedan börja kommunicera trådlöst med nätverket. Om du använder ad hoc-läget kan du använda ett trådlöst och ett trådbundet nätverk samtidigt.

## Installation i Windows



Genväg till **Trådlös inställning** utan cd: När du väl har installerat skrivarens drivrutin kan du komma åt **Trådlös inställning** utan cd. Från Start-menyn väljer du **Program** eller **Alla program** > **Samsung Printers** > **namnet på skrivardrivrutinen** > **Program för inställning av trådlösa nätverk**.

## Åtkomstpunkt via USB-kabel

### Objekt att förbereda

- Åtkomstpunkt
- Nätverksansluten dator
- CD-skiva med programvara som följde med skrivaren
- Installera ett trådlöst nätverksgränssnitt på skrivaren
- USB-kabel

### Skapa infrastruktur för nätverk

1 Kontrollera att USB-kabeln är ansluten till skrivaren.

2 Sätt på datorn, åtkomstpunkten och skrivaren.

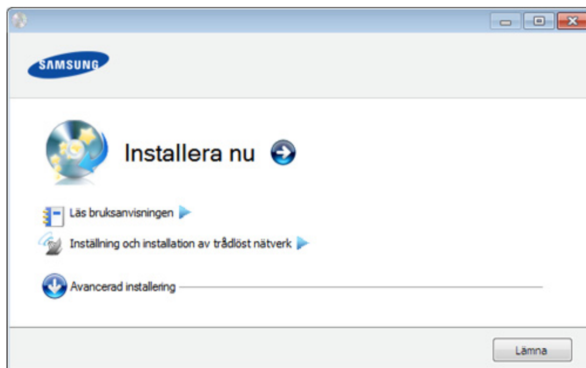
# Installation av trådlöst nätverk

3 Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.

Välj **Starta** > **Alla program** > **Tillbehör** > **Kör**.

Skriv X:**Setup.exe** och byt ut X mot den bokstav som representerar CD-ROM-enheten. Klicka därefter på **OK**.

4 Välj alternativet **Inställning och installation av trådlöst nätverk**.




- **Installera nu:** Om du redan har ställt in det trådlösa nätverket klickar du på den här knappen för att installera drivrutinen till skrivaren så att du kan använda den i det trådlösa nätverket. Om du inte har ställt in det trådlösa nätverket klickar du på knappen **Inställning och installation av trådlöst nätverk** för att ställa in det trådlösa nätverket innan du klickar på denna knapp.
- **Inställning och installation av trådlöst nätverk:** Konfigurera inställningarna till det trådlösa nätverket med en USB-kabel och installera drivrutinen. Detta gäller endast för användare som inte har konfigurerat den trådlösa anslutningen tidigare.

5 Läs **Licensavtal** och välj **Jag godkänner villkoren i licensavtalet**. Klicka därefter på **Nästa**.

6 Programvaran söker igenom det trådlösa nätverket.



Om sökningen misslyckas kontrollerar du att USB-kabeln mellan datorn och skrivaren är ordentligt ansluten och följer anvisningarna i fönstret.

7 Efter sökningen visas de trådlösa nätverksenheterna i fönstret. Välj namnet (SSID) på den åtkomstpunkt som du använder och klicka på **Nästa**.



Om du inte hittar nätverksnamnet som du vill välja, eller om du vill konfigurera den trådlösa anslutningen manuellt, klickar du på **Avancerade inställningar**.

- **Ange trådlöst nätverksnamn:** Skriv in SSID för önskad åtkomstpunkt (SSID är skiftlägeskänsligt).
- **Driftläge:** Välj **Infrastruktur**.
- **Autentisering:** Välj autentiseringstyp.

  **Öppet system:** Autentisering används inte. Kryptering används eventuellt, beroende på behovet av datasäkerhet.

  **Delad nyckel:** autentisering används. En enhet med en korrekt WEP-nyckel kan ansluta till nätverket.

# Installation av trådlöst nätverk

**WPA personlig eller WPA2 Personlig:** Välj det här alternativet för att autentisera skrivarservern baserat på för-delad WPA-nyckel. När den här inställningen har valts används en delad hemlig nyckel som konfigureras manuellt vid åtkomstpunkten och för var och en av dess klienter.

- **Kryptering:** Välj kryptering (Ingen, WEP64, WEP128, TKIP, AES, TKIP AES).
- **Nätverksnyckel:** ange värdet på nätverksnyckelns kryptering.
- **Bekräfta nätverksnyckel:** bekräfta värdet på nätverksnyckelns kryptering.
- **WEP-nyckelindex:** Om du använder WEP-kryptering väljer du lämpligt **WEP-nyckelindex**.



Det trådlösa nätverkets säkerhetsfönster visas när åtkomstpunkten har säkerhetsinställningar.

Det trådlösa nätverkets säkerhetsfönster visas. Fönstrets utseende kan variera beroende på vilket säkerhetsläge som används: WEP eller WPA.

- **WEP**

  Välj **Öppet system** eller **Delad nyckel** för verifiering och ange WEP-säkerhetsnyckeln. Klicka på **Nästa**.

  WEP (Wired Equivalent Privacy) är ett säkerhetsprotokoll som skyddar ditt trådlösa nätverk mot obehörig åtkomst. Med WEP krypteras datadelen av varje paket som överförs i ett trådlöst nätverk med hjälp av en 64-bitars eller en 128-bitars WEP-krypteringsnyckel.

- **WPA**

  Ange den delade nyckeln för WPA och klicka på **Nästa**.

  Med WPA auktoriseras och identifieras användare baserat på en hemlig nyckel som ändras automatiskt med jämna mellanrum. WPA utnyttjar även TKIP (Temporal Key Integrity Protocol) och AES (Advanced Encryption Standard) för datakryptering.

8 Fönstret visar inställningen av det trådlösa nätverket så att du kan kontrollera om inställningarna är riktiga. Klicka på **Nästa**.

- Med DHCP-metoden

  Om metoden för tilldelning av IP-adress är DHCP kontrollerar du att DHCP visas i fönstret. Om det visar Statisk ska du klicka på **Ändra TCP/IP** för att ändra tilldelningsmetoden till DHCP.

- Med den statiska metoden

  Om metoden för tilldelning av IP-adress är statisk ska du kontrollera att Statisk visas i fönstret. Om DHCP visas så klickar du på **Ändra TCP/IP** för att ange IP-adressen och andra nätverkskonfigurationsvärden för skrivaren. Innan du anger skrivarens IP-adress måste du känna till informationen om datorns nätverkskonfigurering. Om datorinställningen är DHCP kontaktar du nätverksadministratören som ger dig den statiska IP-adressen.

  Exempel:

  Om datorns nätverksinformation ser ut på följande sätt:

  - IP-adress: 169.254.133.42
  - Nätmask: 255.255.0.0

  Då ska följande nätverkskonfiguration användas:

  - IP-adress: 169.254.133.**43**

- Nätmask: 255.255.0.0 (Använd datorns nätmask)
- Gateway: 169.254.133.**1**

9. När inställningen av det trådlösa nätverket är klar kopplar du bort USB-kabeln mellan datorn och skrivaren. Klicka på **Nästa**.

10. Fönstret **Trådlös nätverksinställning är avslutad** visas.

    Välj **Ja** om du godkänner de aktuella inställningarna, och fortsätt med inställningarna för skrivaren.

    Välj **Nej** om du vill återgå till startskärmen.

    Klicka därefter på **Nästa**.

11. När **Confirm Printer Connection** visas klickar du på **Next**.

12. Välj vilka komponenter som ska installeras. Klicka på **Nästa**.

13. När du har valt komponenterna kan du också ändra skrivarnamn, ställa in skrivaren så att den delas i ett nätverk, ställa in skrivaren som standardskrivare och ändra portnamnet för varje skrivare. Klicka på **Nästa**.

14. När installationen är klar visas ett fönster där du tillfrågas om du vill skriva ut en testsida. Klicka på **Skriv ut en testsida** om du vill göra det.

    Klicka annars på **Nästa** och gå vidare till steg 16.

15. Om testsidan skrivs ut på rätt sätt klickar du på **Ja**.

    Annars klickar du på **Nej** för att skriva ut den på nytt.

16. Om du vill registrera dig som användare av skrivaren och få information från Samsung klickar du på **On-lineregistrering**.

17. Klicka på **Slutför**.

## Ad hoc via USB-kabel

Om du inte har någon åtkomstpunkt kan du fortfarande ansluta skrivaren trådlöst till datorn via ett trådlöst ad-hoc-nätverk som du ställer in genom att följa de enkla anvisningarna nedan.

### Objekt att förbereda

- Nätverksansluten dator
- Cd-skiva med programvara som följde med skrivaren
- Installera ett trådlöst nätverksgränssnitt på skrivaren
- USB-kabel

### Skapa ett ad-hoc-nätverk i Windows

1. Kontrollera att USB-kabeln är ansluten till skrivaren.

2. Sätt på datorn och skrivaren.

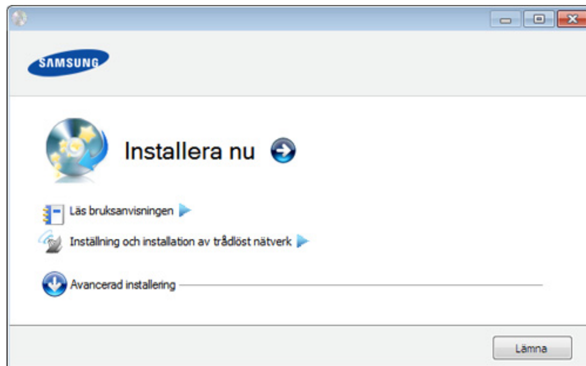
# Installation av trådlöst nätverk

3 Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.

Välj **Starta** > **Alla program** > **Tillbehör** > **Kör**.

Skriv X:**Setup.exe** och byt ut X mot den bokstav som representerar CD-ROM-enheten. Klicka därefter på **OK**.

4 Välj alternativet **Inställning och installation av trådlöst nätverk**.




- **Installera nu:** Om du har konfigurerat det trådlösa nätverket klickar du på den här knappen för att installera drivrutinen till skrivaren så att du kan använda den i det trådlösa nätverket. Om du inte har ställt in det trådlösa nätverket klickar du på knappen **Inställning och installation av trådlöst nätverk** för att ställa in det trådlösa nätverket innan du klickar på denna knapp.
- **Inställning och installation av trådlöst nätverk:** Konfigurera inställningarna till det trådlösa nätverket med en USB-kabel och installera drivrutinen. Detta gäller endast för användare som inte har konfigurerat den trådlösa anslutningen tidigare.

5 Läs **Licensavtal** och välj **Jag godkänner villkoren i licensavtalet**. Klicka därefter på **Nästa**.

6 Programvaran söker igenom det trådlösa nätverket.



Om sökningen misslyckas kontrollerar du att USB-kabeln mellan datorn och skrivaren är ordentligt ansluten. Följ sedan anvisningarna i fönstret.

7 När sökningen efter det trådlösa nätverket är färdig visas en lista med de trådlösa nätverk som skrivaren har hittat.

Om du vill använda Samsung standardiserade ad-hoc-inställning, väljer du det sista trådlösa nätverket i listan, vars **Nätverksnamn (SSID)** är **portthru** och där **Signal** är **Skrivarens självnätverk**.

Klicka därefter på **Nästa**.

Om du vill använda andra ad-hoc-inställningar väljer du ett annat trådlöst nätverk i listan.



Om du vill ändra ad-hoc-inställningar klickar du på knappen **Avancerade inställningar**.

- **Ange trådlöst nätverksnamn:** Skriv in önskat SSID-namn (SSID är skiftlägeskänsligt).
- **Driftläge:** Välj ad hoc.
- **Kanal:** Välj kanal (**Auto inst.** eller 2 412–2 467 MHz).

# Installation av trådlöst nätverk

- **Autentisering:** Välj autentiseringstyp.

  **Öppet system:** Autentisering används inte. Kryptering används eventuellt, beroende på behovet av datasäkerhet.

  **Delad nyckel:** autentisering används. En enhet med en korrekt WEP-nyckel kan ansluta till nätverket.
- **Kryptering:** Välj kryptering (Ingen, WEP64, WEP128).
- **Nätverksnyckel:** ange värdet på nätverksnyckelns kryptering.
- **Bekräfta nätverksnyckel:** bekräfta värdet på nätverksnyckelns kryptering.
- **WEP-nyckelindex:** Om du använder WEP-kryptering väljer du lämpligt **WEP-nyckelindex**.

Det trådlösa nätverkets säkerhetsfönster visas när ad hoc-nätverket har en säkerhetsinställning.

Det trådlösa nätverkets säkerhetsfönster visas. Välj **Öppet system** eller **Delad nyckel** för autentisering och klicka på **Nästa**.

- WEP (Wired Equivalent Privacy) är ett säkerhetsprotokoll som skyddar ditt trådlösa nätverk mot obehörig åtkomst. Med WEP krypteras datadelen av varje paket som överförs i ett trådlöst nätverk med hjälp av en 64-bitars eller en 128-bitars WEP-krypteringsnyckel.

8 Ett fönster med den trådlösa nätverksinställningen visas. Kontrollera inställningarna och klicka på **Nästa**.



Innan du anger skrivarens IP-adress måste du känna till informationen om datorns nätverkskonfigurering. Om datorns nätverkskonfiguration är inställd på DHCP bör även den trådlösa nätverksinställningen vara DHCP. Om datorns nätverkskonfiguration är inställd på statisk bör även den trådlösa nätverksinställningen vara statisk.

Om datorn är inställd på DHCP och du vill använda en statisk inställning måste du kontakta nätverksadministratören för att få den statiska IP-adressen.

- **Med DHCP-metoden**

  Om metoden för tilldelning av IP-adress är DHCP ska du kontrollera att DHCP visas i fönstret **Bekräfta trådlösa nätverksinställningar**. Om det visar Statisk ska du klicka på **Ändra TCP/IP** för att ändra tilldelningsmetoden till **Få IP-adress automatiskt (DHCP)**.
- **Med den statiska metoden**

  Om metoden för tilldelning av IP-adress är Statisk kontrollerar du att Statisk visas i fönstret **Bekräfta trådlösa nätverksinställningar**. Om DHCP visas så klickar du på **Ändra TCP/IP** för att ange IP-adressen och andra nätverkskonfigurationsvärden för skrivaren.

  Exempel:

  Om datorns nätverksinformation ser ut på följande sätt:

  - IP-adress: 169.254.133.42
  - Nätmask: 255.255.0.0

  skrivarens nätverksinformation ska då vara som följer:

  - IP-adress: 169.254.133.**43**
  - Nätmask: 255.255.0.0 (Använd datorns nätmask)
  - Gateway: 169.254.133.**1**

# Installation av trådlöst nätverk

9 När inställningen av det trådlösa nätverket är klar kopplar du bort USB-kabeln mellan datorn och skrivaren. Klicka på **Nästa**.



Om fönstret **Ändra datorns nätverksinställning** visas följer du anvisningarna i fönstret.

Klicka på **Nästa** om du är färdig med inställningarna av datorns trådlösa nätverksinställningar.

Om du ställer in datorns trådlösa nätverk på DHCP tar det några minuter innan IP-adressen tilldelas.

10 Fönstret **Trådlös nätverksinställning är avslutad** visas.

Välj **Ja** om du godkänner de aktuella inställningarna, och fortsätt med inställningarna för skrivaren.

Välj **Nej** om du vill återgå till startskärmen.

Klicka därefter på **Nästa**.

11 När **Bekräfta skrivaranslutningen** visas klickar du på **Nästa**.

12 Välj vilka komponenter som ska installeras. Klicka på **Nästa**.

När du har valt komponenterna kan du också ändra skrivarnamn, ställa in skrivaren så att den delas i ett nätverk, ställa in skrivaren som standardskrivare och ändra portnamnet för varje skrivare. Klicka på **Nästa**.

13 När installationen är klar visas ett fönster där du tillfrågas om du vill skriva ut en testsida. Klicka på **Skriv ut en testsida** om du vill göra det.

Klicka annars på **Nästa** och gå vidare till steg 15.

14 Om testsidan skrivs ut på rätt sätt klickar du på **Ja**.

Annars klickar du på **Nej** för att skriva ut den på nytt.

15 Om du vill registrera dig som användare av skrivaren och få information från Samsung klickar du på **On-lineregistrering**.

16 Klicka på **Slutför**.

## Installation på Macintosh

### Objekt att förbereda

- Åtkomstpunkt
- Nätverksansluten dator
- CD-skiva med programvara som följde med skrivaren
- Installera ett trådlöst nätverksgränssnitt på skrivaren
- USB-kabel

# Installation av trådlöst nätverk

## Åtkomstpunkt via USB-kabel

1. Kontrollera att USB-kabeln är ansluten till skrivaren.
2. Sätt på datorn, åtkomstpunkten och skrivaren.
3. Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.
4. Dubbelklicka på cd-skivans symbol som visas på Macintosh-skrivbordet.
5. Dubbelklicka på mappen **MAC_Installer**.
6. Dubbelklicka på ikonen **Installer OS X**.
7. Klicka på **Continue**.
8. Läs licensavtalet och klicka på **Continue**.
9. Klicka på **Agree** för att godkänna licensavtalet.
10. Ett meddelande visas om att alla program kommer att avslutas på datorn. Klicka på **Continue**.
11. Välj **Wireless Network Setting**.
12. Programvaran söker igenom det trådlösa nätverket.



Om sökningen misslyckas kontrollerar du att USB-kabeln mellan datorn och skrivaren är ordentligt ansluten och följer anvisningarna i fönstret.

13. Efter sökningen visas de trådlösa nätverksenheterna i fönstret. Välj namnet (SSID) på den åtkomstpunkt som du använder och klicka på **Next**.



Om du ställer in den trådlösa konfigurationen manuellt ska du klicka på **Advanced Setting**.

- **Enter the wireless Network Name:** Skriv in SSID för önskad åtkomstpunkt (SSID är skiftlägeskänsligt).
- **Operation Mode:** Välj **Infrastructure**.
- **Authentication:** Välj autentiseringstyp.

  **Open System:** Autentisering används inte. Kryptering används eventuellt, beroende på behovet av datasäkerhet.

  **Shared Key:** autentisering används. En enhet med en korrekt WEP-nyckel kan ansluta till nätverket.

  **WPA Personal eller WPA2 Personal:** Välj det här alternativet för att autentisera skrivarservern baserat på delad WPA-nyckel. När den här inställningen har valts används en delad hemlig nyckel som konfigureras manuellt vid åtkomstpunkten och för var och en av dess klienter.
- **Encryption:** Välj kryptering (Ingen, WEP64, WEP128, TKIP, AES, TKIP, AES).
- **Network Key:** ange värdet på nätverksnyckelns kryptering.

- **Confirm Network Key:** bekräfta värdet på nätverksnyckelns kryptering.
- **WEP Key Index:** Om du använder WEP-kryptering väljer du lämpligt **WEP Key Index**.

Det trådlösa nätverkets säkerhetsfönster visas när åtkomstpunkten har en säkerhetsinställning.

Det trådlösa nätverkets säkerhetsfönster visas. Fönstrets utseende kan variera beroende på vilket säkerhetsläge som används: WEP eller WPA.

- **WEP**
  Välj **Open System** eller **Shared Key** för verifiering och ange WEP-säkerhetsnyckeln. Klicka på **Next.**
  WEP (Wired Equivalent Privacy) är ett säkerhetsprotokoll som skyddar ditt trådlösa nätverk mot obehörig åtkomst. Med WEP krypteras datadelen av varje paket som överförs i ett trådlöst nätverk med hjälp av en 64-bitars eller en 128-bitars WEP-krypteringsnyckel.
- **WPA**
  Ange den delade nyckeln för WPA och klicka på **Next**.
  Med WPA auktoriseras och identifieras användare baserat på en hemlig nyckel som ändras automatiskt med jämna mellanrum. WPA utnyttjar även TKIP (Temporal Key Integrity Protocol) och AES (Advanced Encryption Standard) för datakryptering.

14 Fönstret visar inställningen av det trådlösa nätverket så att du kan kontrollera om inställningarna är riktiga. Klicka på **Next**.

- **Med DHCP-metoden**

  Om metoden för tilldelning av IP-adress är DHCP kontrollerar du att DHCP visas i fönstret. Om det visar Statisk ska du klicka på **Change TCP/IP** för att ändra tilldelningsmetoden till DHCP.

- **Med den statiska metoden**

  Om metoden för tilldelning av IP-adress är statisk ska du kontrollera att Statisk visas i fönstret. Om DHCP visas så klickar du på **Change TCP/IP** för att ange IP-adressen och andra nätverkskonfigurationsvärden för skrivaren. Innan du anger skrivarens IP-adress måste du känna till informationen om datorns nätverkskonfigurering. Om datorinställningen är DHCP kontaktar du nätverksadministratören som ger dig den statiska IP-adressen.

  Exempel:

  Om datorns nätverksinformation ser ut på följande sätt:

  - IP-adress: 169.254.133.42
  - Nätmask: 255.255.0.0

  Då ska följande nätverkskonfiguration användas:

  - IP-adress: 169.254.133.**43**
  - Nätmask: 255.255.0.0 (Använd datorns nätmask)
  - Gateway: 169.254.133.**1**

15 Det trådlösa nätverket ansluter enligt nätverkskonfigurationen.

16 När inställningen av det trådlösa nätverket är klar kopplar du bort USB-kabeln mellan datorn och skrivaren.

17 Följ instruktionerna på skärmen för att fullfölja installationen. När installationen är klar klickar du på **Quit** eller **Restart**.

## Ad hoc via USB-kabel

Om du inte har någon åtkomstpunkt kan du fortfarande ansluta skrivaren trådlöst till datorn via ett trådlöst ad hoc-nätverk som du ställer in genom att följa de här enkla anvisningarna.

### Objekt att förbereda

- Nätverksansluten dator
- CD-skivan med programvara som levererades tillsammans med din skrivare
- Installera ett trådlöst nätverksgränssnitt på skrivaren
- USB-kabel

### Skapa ett ad hoc-nätverk i Macintosh

1 Kontrollera att USB-kabeln är ansluten till skrivaren.

2 Sätt på datorn och skrivaren.

3 Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.

4 Dubbelklicka på cd-skivans symbol som visas på Macintosh-skrivbordet.

5 Dubbelklicka på symbolen **Installer OS X** i mappen **MAC_Installer**.

6 Klicka på **Continue**.

7 Läs licensavtalet och klicka på **Continue**.

8 Klicka på **Agree** för att godkänna licensavtalet.

9 Ett meddelande visas om att alla program kommer att avslutas på datorn. Klicka på **Continue**.

10 Klicka på **Wireless Network Setting and Installation**.

11 Programvaran söker efter de trådlösa nätverksenheterna.



Om sökningen misslyckas kontrollerar du att USB-kabeln mellan datorn och skrivaren är ordentligt ansluten och följer anvisningarna i fönstret.

12 När sökningen efter det trådlösa nätverket är färdig visas en lista med de trådlösa nätverk som skrivaren har hittat.

Om du vill använda Samsungs standardiserade ad-hoc-inställning, väljer du det sista trådlösa nätverket i listan, vars **Network Name(SSID)** är **portthru** och där **Signal** är **Printer Self Network**.

Klicka därefter på **Next**.

Om du vill använda andra ad-hoc-inställningar väljer du ett annat trådlöst nätverk i listan.



Om du vill ändra ad-hoc-inställningar klickar du på knappen **Advanced Setting**.

- **Enter the wireless Network Name:** Skriv in önskat SSID-namn (SSID är skiftlägeskänsligt).
- **Operation Mode:** Välj ad hoc.
- **Channel:** Välj kanalen (**Auto Setting** eller 2 412 MHz till 2 467 MHz).
- **Authentication:** Välj autentiseringstyp.
  **Open System:** Autentisering används inte. Kryptering används eventuellt, beroende på behovet av datasäkerhet.
  **Shared Key:** autentisering används. En enhet med en korrekt WEP-nyckel kan ansluta till nätverket.
- **Encryption:** Välj kryptering (Ingen, WEP64, WEP128).
- **Network Key:** ange värdet på nätverksnyckelns kryptering.
- **Confirm Network Key:** bekräfta värdet på nätverksnyckelns kryptering.
- **WEP Key Index:** Om du använder WEP-kryptering väljer du lämpligt **WEP Key Index**.



Det trådlösa nätverkets säkerhetsfönster visas när ad hoc-nätverket har en säkerhetsinställning.

Det trådlösa nätverkets säkerhetsfönster visas. Välj **Open System** eller **Shared Key** för autentisering och klicka på **Next**.

- WEP (Wired Equivalent Privacy) är ett säkerhetsprotokoll som skyddar ditt trådlösa nätverk mot obehörig åtkomst. Med WEP krypteras datadelen av varje paket som överförs i ett trådlöst nätverk med hjälp av en 64-bitars eller en 128-bitars WEP-krypteringsnyckel.

13 Ett fönster med den trådlösa nätverksinställningarna visas. Kontrollera inställningarna och klicka på **Next**.

# Installation av trådlöst nätverk



Innan du anger skrivarens IP-adress måste du känna till informationen om datorns nätverkskonfigurering. Om datorns nätverkskonfiguration är inställd på DHCP bör även den trådlösa nätverksinställningen vara DHCP. Om datorns nätverkskonfiguration är inställd på statisk bör även den trådlösa nätverksinställningen vara statisk.

Om datorn är inställd till DHCP och du vill använda statisk trådlös inställning måste du kontakta nätverksadministratören för att få den statiska IP-adressen.

- **Med DHCP-metoden**
  Om metoden för tilldelning av IP-adress är DHCP ska du kontrollera att DHCP visas i fönstret **Wireless Network Setting Confirm**. Om det visar Statisk ska du klicka på **Change TCP/IP** för att ändra tilldelningsmetoden till **Receive IP address automatically (DHCP)** (automatisk tilldelning av IP-adress).
- **Med den statiska metoden**
  Om metoden för tilldelning av IP-adress är Statisk kontrollerar du att Statisk visas i fönstret **Bekräfta trådlösa nätverksinställningar**. Om DHCP visas så klickar du på **Ändra TCP/IP** för att ange IP-adressen och andra nätverkskonfigurationsvärden för skrivaren.
  Exempel:
  Om datorns nätverksinformation ser ut på följande sätt:
  - IP-adress: 169.254.133.42
  - Nätmask: 255.255.0.0

  Skrivarens nätverksinformation ska då vara som följer:
  - IP-adress: 169.254.133.**43**
  - Nätmask: 255.255.0.0 (Använd datorns nätmask)
  - Gateway: 169.254.133.**1**

14 Det trådlösa nätverket ansluter enligt nätverkskonfigurationen.

15 När inställningen av det trådlösa nätverket är klar kopplar du bort USB-kabeln mellan datorn och skrivaren.

16 Följ instruktionerna på skärmen för att fullfölja installationen. När installationen är klar klickar du på **Quit** eller **Restart**.

## Använda nätverkskabel

Skrivaren är nätverkskompatibel. För att din skrivare ska fungera i nätverket måste du utföra viss konfigurering.



- När du har anslutit till det trådlösa nätverket måste du installera en drivrutin så att du kan skriva ut från ett program (se ”Installera drivrutinen via nätverk” på sidan 144).
- Be nätverksadministratören, eller personen som installerade det trådlösa nätverket, om information om nätverkets konfiguration.

### Objekt att förbereda

- Åtkomstpunkt.
- Nätverksansluten dator.
- CD-skiva med programvara som följde med skrivaren

- Installera ett trådlöst nätverksgränssnitt på skrivaren
- Nätverkskabel.

## Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport

Du kan ta reda på skrivarens nätverksinställningar genom att skriva ut en konfigurationsrapport för nätverket.

Se ”Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport” på sidan 141.

## Ange IP-adress med programmet SetIP (Windows)

Med det här programmet anger du manuellt IP-adressen för din skrivare med hjälp av MAC-adressen för att kommunicera med skrivaren. En MAC-adress är nätverkskortets serienummer och visas i **nätverkskonfigurationsrapporten**.

Se ”Ange en IP-adress” på sidan 141.

## Konfigurera skrivarens trådlösa nätverk

Innan du börjar måste du känna till det trådlösa nätverkets namn (SSID) samt nätverksnyckeln om det är krypterat. Denna information angavs när åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) installerades. Om du inte vet vilken trådlös miljö du arbetar i kontaktar du personen som har konfigurerat nätverket.

Du kan konfigurera trådlösa parametrar med hjälp av **SyncThru™ Web Service**.

## Använda SyncThru™ Web Service

Innan du börjar konfigurera trådlösa parametrar kontrollerar du status för kabelanslutningen.

1. Kontrollera om nätverkskabeln är ansluten till skrivaren. Anslut annars skrivaren till datorn med en standardnätverkskabel.
2. Starta en webbläsare, till exempel Internet Explorer, Safari eller Firefox, och ange skrivarens nya IP-adress i webbläsarfönstret.

   Exempel:

   http://192.168.1.133/

3. Klicka på **Login** längst upp till höger på webbplatsen SyncThru™ Web Service.

# Installation av trådlöst nätverk

4 Ange **ID** och **Password** och klicka därefter på **Login**.

- **ID: admin**
- **Password: sec00000**

5 När fönstret **SyncThru™ Web Service** öppnas klickar du på **Network Settings**.

6 Klicka på **Wireless** och välj **Wizard**.

**Wizard** hjälper dig att installera den trådlösa nätverkskonfigurationen. Men om du hellre vill ställa in det trådlösa nätverket direkt väljer du **Custom**.

7 Välj **Network Name(SSID)** i listan.

- **SSID**: SSID (Service Set Identifier) är ett namn som identifierar ett trådlöst nätverk, åtkomstpunkter och trådlösa enheter som vill få tillgång till ett specifikt trådlöst nätverk måste använda samma SSID. SSID är skiftlägeskänsligt.
- **Operation Mode**: **Operation Mode** syftar på typen av trådlös anslutning (se ”Namn på trådlöst nätverk och nätverksnyckel” på sidan 156).
  - **Ad-hoc**: möjliggör direktkommunikation mellan trådlösa enheter i en peer-to-peer-miljö.
  - **Infrastructure**: möjliggör kommunikation mellan trådlösa enheter via en åtkomstpunkt.



Om nätverkets **Operation Mode** är **Infrastructure** väljer du åtkomstpunktens SSID. Om **Operation Mode** är **Ad-hoc** väljer du skrivarens SSID. Observera att ”portthru” är standard-SSID för din skrivare.

8 Klicka på **Next**.

Om fönstret för trådlös nätverkssäkerhet visas anger du det registrerade lösenordet (nätverksnyckeln) och klickar på **Next**.

9 En bekräftelse visas. Kontrollera de trådlösa inställningarna. Klicka på **Apply** om inställningarna stämmer.



Koppla bort nätverkskabeln (standard eller nätverk). Din skrivare ska sedan börja kommunicera trådlöst med nätverket. Om du använder ad hoc-läget kan du använda ett trådlöst och ett trådbundet nätverk samtidigt.

## Sätta på och stänga av det trådlösa nätverket



Det går även att aktivera och inaktivera trådlöst nätverk via menyn **Network** på kontrollpanelen.

# Installation av trådlöst nätverk

1. Kontrollera att nätverkskabeln är ansluten till skrivaren. Anslut annars skrivaren till datorn med en standardnätverkskabel.

2. Starta en webbläsare, till exempel Internet Explorer, Safari eller Firefox, och ange skrivarens nya IP-adress i webbläsarfönstret.

   Exempel:

   http://192.168.1.133/

3. Klicka på **Login** längst upp till höger på webbplatsen SyncThru™ Web Service.

4. Ange **ID** och **Password** och klicka därefter på **Login**.

   - **ID: admin**
   - **Password: sec00000**

5. När fönstret **SyncThru™ Web Service** öppnas klickar du på **Network Settings**.

6. Klicka på **Wireless** och välj **Custom**.

   Du kan även slå på och stänga av det trådlösa nätverket.

## Felsökning

### Problem som kan inträffa under installation av skrivare eller drivrutin

#### Inga skrivare hittades

- Skrivaren kanske inte är påslagen. Slå på datorn och skrivaren.
- USB-kabeln är inte ansluten mellan datorn och skrivaren. Anslut skrivaren till datorn med USB-kabeln.
- Skrivaren stöder inte ett trådlöst nätverk. Läs skrivarens bruksanvisning som finns på CD-skivan med programvara som levererades med skrivaren och förbered en trådlös nätverksskrivare.

#### Anslutningsfel - Det gick inte att hitta SSID

- Skrivaren kan inte hitta det nätverksnamn (SSID) som du har valt eller angett. Kontrollera nätverksnamnet (SSID) på din åtkomstpunkt och försök ansluta igen.
- Åtkomstpunkten är avstängd. Starta åtkomstpunkten.

# Installation av trådlöst nätverk

### Anslutningsfel - Ogiltig säkerhet

- Säkerhetsinställningarna är felaktiga. Kontrollera säkerhetskonfigurationen för åtkomstpunkten och skrivaren.

### Anslutningsfel - Allmänt anslutningsfel

- Datorn får ingen signal från skrivaren. Kontrollera att USB-kabeln är ansluten och att skrivaren är på.

### Anslutningsfel - Anslutet trådbundet nätverk

- Skrivaren är ansluten med en nätverkskabel. Ta bort den trådbundna nätverkskabeln från skrivaren.

### PC-anslutningsfel

- Den konfigurerade nätverksadressen fungerar inte mellan datorn och skrivaren.
  - För DHCP-nätverksmiljö

    Skrivaren tilldelas IP-adressen automatiskt (DHCP) när datorn är konfigurerad som DHCP.
  - För miljö med statiska nätverksadresser

    Skrivaren använder den statiska adressen när datorn är konfigurerad med en statisk adress.

    Exempel:

    Om datorns nätverksinformation ser ut på följande sätt:
    - IP-adress: 169.254.133.42
    - Nätmask: 255.255.0.0

    Skrivarens nätverksinformation ska då vara som följer:
    - IP-adress: 169.254.133.**43**
    - Nätmask: 255.255.0.0 (Använd datorns nätsmask).
    - Gateway: 169.254.133.**1**

## Övriga problem

Om problem uppstår när skrivaren används i ett nätverk kontrollerar du följande.



Se respektive bruksanvisning för information om åtkomstpunkt (eller trådlös router).

- Datorn, åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) eller skrivaren kanske inte är påslagen.
- Kontrollera den trådlösa mottagningen i skrivarens närhet. Om routern är alltför långt ifrån skrivaren eller om det finns hinder i vägen kan det vara svårt att fånga upp signalen.
- Stäng av och sätt på strömmen för åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern), skrivaren och datorn. Ibland kan nätverkskommunikationen återupptas om strömmen stängs av och slås på igen.

# Installation av trådlöst nätverk

- Kontrollera om brandväggsprogrammet (V3 eller Norton) blockerar kommunikationen.

  Om datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk och det inte går att hitta skrivaren i nätverket kan det bero på att brandväggens programvara blockerar kommunikationen. Se programvarans bruksanvisning för information om hur man stänger av den och sök sedan efter skrivaren igen.

- Kontrollera om skrivarens IP-adress är korrekt tilldelad. Du kan kontrollera IP-adressen genom att skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport.
- Kontrollera om åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) har konfigurerats med säkerhetsinställningar (lösenord). I så fall frågar du administratören för åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) om lösenordet.
- Kontrollera om skrivarens IP-adress är korrekt tilldelad. Ominstallera skrivarens drivrutin och ändra inställningarna för att ansluta skrivaren till nätverket. På grund av egenskaperna för DHCP kan den tilldelade IP-adressen ändras om skrivaren inte används en längre tid eller om åtkomstpunkten har återställts.
- Kontrollera den trådlösa nätverksmiljön. I infrastrukturmiljön måste du eventuellt ange användaruppgifter för att kunna ansluta till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).
- Skrivaren fungerar bara med IEEE 802.11 b/g/n och Wi-Fi. Det saknas stöd för andra trådlösa nätverk (exempelvis Bluetooth).
- I ad-hoc-läget måste du kanske ställa in den trådlösa anslutningen varje gång du använder skrivaren, exempelvis om du använder Windows Vista.
- Du kan inte använda infrastrukturläge och ad hoc-läge samtidigt med Samsungs trådlösa nätverksskrivare.
- Se till att skrivaren är inom det trådlösa nätverkets räckvidd.
- Se till att det inte finns hinder som kan blockera den trådlösa signalen till skrivaren.

  Avlägsna alla stora metallföremål mellan åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) och skrivaren.

  Se till att det inte står stolpar, väggar eller stödpelare av metall eller betong mellan skrivaren och den trådlösa åtkomstpunkten eller routern.

- Se till att skrivaren står på tillräckligt avstånd från andra elektroniska enheter som kan störa den trådlösa signalen.

  Många apparater kan störa den trådlösa signalen, bland annat mikrovågsugnar och vissa Bluetooth-enheter.



# 3. Menyer för användbara inställningar

I det här kapitlet finns anvisningar för hur du kontrollerar skrivarens status samt ställer in avancerade inställningar.





# Innan du börjar läsa ett kapitel

Det här kapitlet beskriver samtliga funktioner för modellerna i serien, så att du som användare lätt kan förstå hur de används. Du kan se vilka funktioner som finns för varje modell i Grundläggande handbok (se ”Menykarta” på sidan 33). Följande är tips till användningen av detta kapitel.

- Kontrollpanelen ger tillgång till olika menyer för att ställa in maskinen eller använda maskinens funktioner. Du får tillgång till menyerna genom att trycka på (**Menu**).
- Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- För de modeller som inte har (**Menu**) på kontrollpanelen fungerar inte den här funktionen (se ”Översikt över kontrollpanelen” på sidan 25).
- Namnen i menyerna kan skilja sig åt beroende på tillval och modell.

# Menyn Skriv ut



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (**Menu**) > **Utskriftsinst.** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Skrivarinställning** på pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Riktning** | Välj i vilken riktning informationen ska skrivas ut på en sida. |
| **Kopior** | Du kan ange antalet kopior med sifferknapparna. |
| **Upplosning** | Ange antalet punkter per tum (dpi). Ju högre inställning desto skarpare blir tecken och grafik. |
| **Svarta** | Ställ in svärtan för utskrifterna. Inställningen **Normal** ger vanligen bäst resultat. Använd **Ljus** tonertäthetsinställningen för att spara toner. |
| **Mörk text** | Ger mörkare text jämfört med normalinställningarna. |
| **Emulering** | Anger emuleringstyp och alternativ. |

# Kopieringsmenyn

## Kopieringsfunktionen



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (kopiera) > (**Menu**) > **Kopia – funk.** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Standardinställning** > **Kopiera standard** på pekskärmen.
- Du kan även välja **Kopia** och välja alternativ via pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **Skan.storl.**<br>• **Originalformat** | Bildens storlek. |
| **Kopior** | Du kan ange antalet kopior med sifferknapparna. |
| **Formin./Forst.** | Förminskar eller förstorar en kopierad bild (se ”Förminskad eller förstorad kopia” på sidan 64).<br>Om skrivaren står i ekoläget kan inte funktionerna förminska och förstora användas. |
| **Svarta** | Justerar ljusstyrkan för att göra en kopia mer lättläst när originalet innehåller suddiga områden och mörka bilder (se ”Mörkhet” på sidan 63). |
| **Kontrast** | Justerar kontrastnivån så att den inskannade bilden blir mer lättläst när originalet är alltför bleknat eller mörkt (se ”Kontrast” på sidan 64) |
| **Originaltyp** | Förbättrar kvaliteten på kopian genom att välja dokumenttyp för det aktuella jobbet (se ”Original” på sidan 64) |
| **Originalriktning** | Anger originalbildens riktning. |
| **Layout** | Används för att ändra utskriftsformatet (exempelvis affisch, klon, 2-/4-uppkopiering,klon, ID-kopia, häfte). |

# Kopieringsmenyn

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **Sortera kopior**<br>• **Sortera kopia** | Du kan ställa in skrivaren så att kopiorna sorteras. Om du exempelvis gör två kopior av ett tresidigt original skrivs först ett komplett tresidigt dokument ut följt av ännu ett.<br>• **Pa:** Sidorna skrivs ut i samma ordning som i originalen.<br>• **Av:** Utskrifterna sorteras sidvis i separata högar. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **2-upp** eller **4-upp**<br>• **N-upp kopia** | Skrivaren förminskar storleken på originalets bilder och skriver ut dem med två eller fyra sidor på samma papper.<br>Den här funktionen går bara att använda om du lägger originalen i dokumentmataren. |

# Kopieringsmenyn

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Affischkopia** | Du kan även skriva ut ett ensidigt dokument på 4 (affisch 2 x 2), 9 (affisch 3 x 3) eller 16 (affisch 4 x 4) ark om du vill tejpa ihop arken och göra en affisch.<br>▲ 3x3<br>• Den här funktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset.<br>• Originalet delas in i 9 delar. Varje del skannas och skrivs ut en i taget i följande ordning: |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Klona kopia** | Med den här funktionen kan du skriva ut flera bilder på en sida. Antalet bilder bestäms automatiskt utifrån originalbilden och papperets storlek.<br>• Den här funktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset.<br>• Du kan inte anpassa kopieformatet med **Reduce/Enlarge** för funktionen **Klona kopia**. |

# Kopieringsmenyn

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Kopia fran bok** | Med funktionen Bundna dokument kan du kopiera en hel bok. Om boken är för tjock lyfter du på locket tills det tar stopp. Stäng det sedan igen. Är boken eller tidskriften tjockare än 30 mm börjar du kopiera med öppet lock.<br>• **Av:** Funktionen används inte.<br>• **Vanster sida:** Använd den här funktionen för att kopiera vänster sida i boken.<br>• **Hoger sida:** Använd den här funktionen för att kopiera höger sida i boken.<br>• **Bada sidorna:** Använd den här funktionen för att kopiera båda sidorna i boken.<br>Den här funktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Häfte** | Med den här funktionen skriver du ut på båda sidor av papperet som sedan viks för att framställa ett häfte med samtliga sidor i rätt ordning.<br>Skrivaren minskar dessutom bilderna och positionerar om dessa så de passar på papperet. |
| **Just. bakgrund** | Skriver ut en bild utan bakgrund. Den här kopieringsfunktionen tar bort bakgrundsfärgen och kan vara praktisk om du kopierar ett original med bakgrundsfärg, till exempel en tidning eller katalog.<br>• **Av:** Funktionen används inte.<br>• **Auto:** Bakgrunden optimeras.<br>• **Förbättra nivå 1~2:** Ju högre värdet är, desto mer intensiv blir bakgrunden.<br>• **Radera nivå 1~4:** Ju högre värdet är, desto ljusare blir bakgrunden. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Andra marginal** | Med funktionen kan du skapa en bindningskant för dokumentet. Du kan flytta bilden uppåt och nedåt på sidan och/eller åt höger eller vänster.<br>• **Av:** Funktionen används inte.<br>• **Autocentrera:** Kopiera automatiskt i mitten av pappret. Den här funktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset.<br>• **Anpassad marg.:** Ange vänster, höger, övre och nedre marginal med sifferknappsatsen. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Radera kant** | Du kan du ta bort ojämnheter, hål, veck och häftklammermärken på dokumentets fyra kanter.<br>• **Av:** Funktionen används inte.<br>• **Litet original:** Raderar kanten på originalet om den är liten. Den här funktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset.<br>• **Hålslagningen:** Raderar märken efter bokbindningshål.<br>• **Bokmitt:** Raderar mittendelen av papperet som är svart och vågrät när du kopierar en bok. Den här funktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset.<br>• **Radera bård:** Ange vänster, höger, övre och nedre marginal med sifferknappsatsen. |
| **Förbättra grå** | Använd den här funktionen för bästa resultat när du kopierar originalet i gråskala. |

# Kopieringsmenyn

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Vattenstämpel** | Med alternativet Vattenstämpel kan du skapa en vattenstämpel på papperet som ligger ”bakom” den övriga texten i dokumentet. Du kan till exempel skriva ut ordet ”UTKAST” eller ”KONFIDENTIELLT” diagonalt över ett dokuments första sida eller samtliga sidor i stora, gråa bokstäver. |
| **Duplex** | Du kan ställa in skrivaren så att den gör dubbelsidiga utskrifter.<br>• **Inaktiverat:** Utskrift i normalläge.<br>• **1 -> 2 Sida (kort)**<br>• **1 -> 2 Sida (lång)** |
| **Duplex (fortsätt)** | • **2->1 sida**<br>• **2->2 sida**<br>• **2->1 sida ROT 2** |

# Kopieringsmenyn

## Kopier.inst.



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

Tryck på (kopiera) > (**Menu**) > **Kopier.inst.** på kontrollpanelen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Andra st.inst.** | Återställer skrivarens standardinställning. |

# Menyn Fax

## Faxfunktion



- Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).
- Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgänliga för alla modeller och i alla länder (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (fax) > (**Menu**)> **Faxfunktion** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Standardinställning** > **Faxa standard** på pekskärmen.
- Du kan även välja **Fax** och välja alternativ via pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **Skan.storl.**<br>• **Originalformat** | Bildens storlek. |
| **Kontrast** | Justerar kontrastnivån så att den inskannade bilden blir mer lättläst när originalet är alltför bleknat eller mörkt. |
| **Svarta** | Justerar ljusstyrkan så att det skannade originaldokumentet blir mer lättläst när det innehåller suddiga områden och mörka bilder (se ”Mörkhet” på sidan 63). |
| **Upplosning** | Standarddokumentinställningarna ger goda resultat när du använder vanliga textoriginal. Om du skickar original av dålig kvalitet eller som innehåller foton kan du justera upplösningen för att få ett fax av högre kvalitet (se ”Upplosning” på sidan 71). |
| **Duplex** | skriver ut det mottagna faxet på båda sidor av papperet. |
| **Skicka t. fler** | Skickar faxet till flera mottagare (se ”Skicka ett fax till flera mottagare” på sidan 69).<br>Det går inte att skicka färgfax med den här funktionen. |
| **Fordroj skicka** | Ställer in skrivaren på att skicka faxet vid ett senare tillfälle när du inte är närvarande (se ”Senarelägga faxsändning” på sidan 249).<br>Det går inte att skicka färgfax med den här funktionen. |

# Menyn Fax

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Prio. skicka** | Originalet skannas in i minnet och skickas omedelbart när den pågående åtgärden har slutförts. Prioriterad sändning stör en sändning till flera mottagare mellan stationer (till exempel när sändningen till station A slutar, innan sändningen till station B börjar) eller mellan återuppringningsförsök (se ”Skicka ett prioriterat fax” på sidan 250). |
| **Vidarebefodra** | Vidarebefordrar det mottagna eller skicka faxet till en annan mottagare via fax eller dator. Du kan exempelvis använda funktionen för att nås av fax även när du inte är på plats.<br>• Se ”Vidarebefordra skickade fax till en annan mottagare” på sidan 250.<br>• Se ”vidarebefordra mottagna fax” på sidan 251. |
| **Saker mottagn.** | Det mottagna faxet lagras i minnet, men skrivs inte ut. Du måste ange lösenordet innan du kan skriva ut mottagna dokument. Du kan förhindra åtkomst till mottagna fax för obehöriga personer (se ”Ta emot fax i säkert mottagningsläge” på sidan 255) |
| **Lagg till sida** | Lägger till flera dokument till en senarelagd faxsändning (se ”Lägga till dokument för senare faxsändning” på sidan 249). |
| **Avbryt jobb** | Avbryter det senarelagda faxjobb som finns sparat i minnet (se ”Avbryta senarelagd faxsändning” på sidan 250). |

## Inställningar för sändning



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Fax-installn.** > **Sandning** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Standardinställning** > **Faxa standard** på pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Ateruppr.tider** | Anger hur många återuppringningsförsök som ska göras. Om du anger 0 sker ingen återuppringning. |
| **Uppring.inter.** | Anger tidsintervallet mellan de automatiska uppringningarna. |
| **Prefixuppring.** | Du kan välja ett prefix på upp till fem siffror. Detta nummer slås före varje automatisk uppringning. Prefixet är för att komma ut på linjen när du ringer via en företagsväxel. |

# Menyn Fax

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **ECM-lage** | Faxen skickas i felkorrigeringsläge (ECM), vilket förhindrar fel som annars kan uppkomma. Detta kan ta längre tid. |
| **Sandn.rapport** | Ställer in skrivaren så att den skriver ut en rapport oavsett om faxsändningen lyckades eller inte. När du väljer **På-fel** så skrivs en rapport endast ut när sändningen inte lyckades. |
| **Bild-TCR** | En sändningsrapport som innehåller en miniatyrbilder av den första sidan skickas. |
| **Uppringn.lage** | Anger huruvida ton- eller pulsuppringning ska användas. Den här inställningen finns kanske inte i alla länder. |
| **Ekonomisamtal** | Faxen skickas vid en förinställd tidpunkt när samtalstaxan är lägre. Den här inställningen finns kanske inte i alla länder. |
| **Inställningsguiden** | Gör det lätt att konfigurera nödvändiga faxalternativ såsom skrivar-ID, faxnummer o.s.v. |

## Inställningar för mottagning



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Fax-installn.** > **Mottagning** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Standardinställning** > **Faxa standard** på pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Mottagn.lage** | Ställer in faxens standardmottagningsläge. |
| **Ring innan sv.** | Du kan ange hur många ringsignaler som ska gå fram innan maskinen svarar på ett inkommande samtal. |
| **Stam. mot.namn** | Sidnummer samt datum och klockslag när faxen mottags skrivs ut längst ner på varje sida av det mottagna faxet. |

# Menyn Fax

| Objekt | Beskrivning |
| --- | --- |
| **St.kod mottag.** | Med den här koden kan du initiera faxmottagning från en anknytningstelefon ansluten till EXT-uttaget på maskinens baksida. Om du tar upp anknytningsluren och hör faxtoner anger du koden. Koden är *9* som standard. |
| **Auto-forminsk.** | Mottagna fax minskas automatiskt till den pappersstorlek som finns i maskinen. |
| **Avfarda format** | Kasserar ett visst (angivet) textsjok på slutet av det mottagna faxet. |
| **Inst. skrapfax** | Blockerar fax som kommer från vissa nummer som har lagrats i minnet. Den här inställningen finns kanske inte i alla länder. |
| **DRPD-lage** | Tjänsten gör att användare kan använda en enda telefonlinje för flera olika telefonnummer. Du kan ställa in så att de olika numren identifieras med olika ringsignaler. Den här inställningen är kanske inte tillgänglig beroende på land (se ”Ta emot fax i DRPD-läge” på sidan 255). |
| **Dub.sidig uts.** | Mottagna fax skrivs ut på båda sidor av papperet. På så vis kan du spara in på papper. |
| • **Spara dokumentbox**<br>• **Sparar dokumentbox** | Mottagna fax lagras i den gemensamma boxen. Den här menyn visas endast när drivrutinen för en masslagringsenhet (HDD) har installerats (se ”Olika funktioner” på sidan 10). |

# Skanningsmenyn

## Skanningsfunktionen



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (skanna) > (**Menu**) > **Skanningsfunk.** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Standardinställning** > **Skanna standard** på pekskärmen.
- Du kan även välja **Skan** och välja alternativ via pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **USB-standard**<br>• **USB** | Anger USB som skanningsmål. Originalen skannas och filerna sparas till en USB-enhet. |
| • **E-poststandard**<br>• **Skicka e-post**<br>• **Anpassa e-post** | Anger e-post som skanningsmål. Du kan skanna originalen och e-posta den skannade bilden till mottagare (se ”Skanna till e-post” på sidan 238). |
| • **FTP-standard**<br>• **FTP** | Anger FTP-server som skanningsmål. Du kan skanna originalen och skicka den skannade bilden till en FTP-server (se ”Skanna till FTP-/SMB-server” på sidan 239). |
| • **SMB-standard**<br>• **SMB** | Anger SMB-server som skanningsmål. Du kan skanna originalen och skicka den skannade bilden till en SMB-server (se ”Skanna till FTP-/SMB-server” på sidan 239) |
| **Sandn.rapport** | Skriver ut en bekräftelserapport som anger om den skannade filen skickades eller inte. |
| **Lokal PC** | Anger USB-ansluten dator som skanningsmål. Du kan skanna originalen och spara den skannade bilden till en målmapp som till exempel **Mina dokument** (se ”Grundläggande skanning” på sidan 67). |
| **Nätv.-PC** | Anger nätverksansluten dator som skanningsmål. Du kan skanna originalen och spara den skannade bilden till en målmapp som till exempel **Mina dokument** (se ”Skanna från en nätverksansluten maskin” på sidan 237). |
| **Dokumentbox** | Anger **Dokumentbox** som skanningsmål. Du skannar förlagorna, varefter bilden skickas till maskinens **Dokumentbox**. |

# Skanningsmenyn

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Delade boxar** | Anger delad mapp som skanningsmål. Du kan skapa och använda en delad mapp (se ”Använda delade mappar” på sidan 258). |

## Inställningar för skanning



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (skanna) > (**Menu**) > **Skanningsinst.** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Standardinställning** > **Skanna standard** på pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **Skan.storl.**<br>• **Originalformat** | Bildens storlek. |
| **Originaltyp** | Ställer in originaldokumentets typ. |
| **Upplosning** | Bildupplösning. |
| **Farglage** | Färgläge. |
| **Filformat** | Filformatet som bilden ska sparas i. Om du väljer BMP, JPEG, TIFF eller PDF kan du välja att skanna flera sidor. |
| **Svarta** | Det skannade dokumentets ljusstyrka. |
| **Kontrast** | Justera kontrasten så att kopian blir ljusare eller mörkare än originalet. |

## Inställningar för skrivaren



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (**Menu**) > **Systeminst.** > **Maskininst.** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Inledande inställningar** på pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Maskin-ID** | Anger maskin-ID:t som skrivs ut längst upp på de faxsidor som skickas. |
| **Faxnummer** | Anger faxnumret som skrivs ut längst upp på de faxsidor som skickas. |
| **Datum & Tid** | Används för datum- och tidsinställning. |
| **Tidsformat** | Anger tidsformat (12 eller 24 timmar). |
| **Mallmeny** | • **Av:** Utskrift i normalläge.<br>• **Ensidig mall:** Skriver ut alla sidor med den första mallen.<br>• **Tvåsidig mall:** Skriver ut framsidan med den första mallen och baksidan med den andra mallen. |
| **Välj mall** | Mallöverlägg är bilder som lagras på skrivarens masslagringsenhet (HDD) i ett särskilt filformat som kan skrivas ut i lager på ett dokument. |
| **HDD-buffring** | När den är **Pa** lagras dokument på masslagringsenheten (HDD) för nätverksutskrifter. |
| **Sprak** | Ställer in språket som visas i kontrollpanelens display. |
| **Standardinst.** | Anger standardläge: fax, kopiering eller skanning. |
| **Grundinst pap.format** | Du kan välja standardpappersstorlek. |
| **Energisparläge** | Ställer in hur länge det ska dröja innan skrivaren försätts i energisparläge.<br>Om skrivaren inte tar emot data under en längre tid minskas energiförbrukningen automatiskt. |
| **Ene.spar skan.** | Ställer in hur länge det ska dröja innan skannern försätts i energisparläge.<br>Om skannern inte tar emot data under en längre tid minskas energiförbrukningen automatiskt. |

# Systeminstallation

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Tidsgr. f. sys** | Anger hur länge de senast använda kopieringsinställningarna ska användas. När tiden har löpt ut används standardinställningarna för kopiering. |
| **Timeout jobb** | Du kan ange hur lång tid skrivaren ska vänta innan den skriver ut den sista sidan av ett jobb som inte slutar med kommandot att skriva ut sidan. |
| **Vackn.handelse** | Du kan ange när skrivaren ska försättas i normalläge från energisparläget. Vid:<br>• **Knapptryck:** Skrivaren försätts i normalläge när du trycker på valfri knapp (med undantag av strömbrytaren).<br>• **Skanner:** När du lägger papper i dokumentmataren går skrivaren ut ur energisparläget.<br>• **Skrivare:** När du öppnar eller stänger skannern går skrivaren ur energisparläget. |
| **Fortsatt auto.** | Anger huruvida utskriften ska fortsätta när pappersformatet inte stämmer med inställningarna.<br>• **Av:** Om fel papper upptäcks pausas utskriften till du sätter in rätt papper.<br>• **Pa:** Om fel papperstyp används visas ett felmeddelande. Skrivaren pausas i 30 sekunder och därefter tas meddelandet bort och utskriften fortsätter. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **Hoghojdsjust.**<br>• **Justering av höjd ö. havet** | Optimerar utskriftskvaliteten utifrån skrivarens höjd. |
| **Auto. radretur** | Du kan lägga till en vagnretur vid varje radmatning, vilket kan vara användbart om du använder Unix eller DOS. |
| **Inb. prog. vers.** | Visar versionen av den inbyggda programvaran. |
| **Autoifyllning** | Ger förslag på fullständig e-postadress eller fullständigt faxnummer när du har angett de första tecknen. Detta är tidsbesparande eftersom du slipper att ange det fullständiga namnet. |
| • **Kassettlankn.**<br>• **Auto. kass.växl.** | Anger huruvida utskriften ska fortsätta när pappersformatet inte stämmer med inställningarna. Om till exempel både kassett 1 och 2 har fyllts med samma pappersformat skriver maskinen automatiskt ut från kassett 2 när papperet är slut i kassett 1.<br>Det här alternativet visas inte om du har valt **Auto** för **Papperskälla** från skrivarens drivrutin. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Pappersbyte** | Pappersstorleken som anges i drivrutinen ändras så att förväxlingar mellan letter- och A4-format undviks. Om det exempelvis finns A4-papper i kassetten men du har angett pappersformatet som Letter i skrivardrivrutinen skriver maskinen ut på A4-papper, och vice versa. |
| **Fel papperstyp** | Anger huruvida felaktigt papper ska avbryta utskriften eller inte. När alternativet är **Av** fortsätter utskrifterna även om papperstypen är felaktig. |
| **Utskrift av tomma sidor** | Skrivaren identifierar utskriftsdata från datorn oavsett om en sida är tom eller innehåller data. Du kan ställa in så att tomma sidor skrivs ut eller hoppas över. |
| **Multifack** | • **Lage:** Anger vilket multiffacksläge som ska användas.<br>• **Standardfack:** Anger vilket fack som ska användas som standard. |
| **Standardkälla** | Anger vilket fack/magasin som ska användas som standard. |
| **Adressbok** | Visar eller skriver ut listan med telefonnummer eller e-postadresser. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Underhall** | • **Rengor trumma:** Rengör OPC-trumman i kassetten genom att skriva ut ett papper.<br>• **Rengor fuser:** Rengör fixeringsenheten genom att skriva ut ett papper.<br>• **Rensa tonermed:** Det här meddelandet visas endast när tonerkassetten är tom.<br>• **Förbr.art.info:** Med hjälp av det här alternativet kan du kontrollera hur många sidor som har skrivits ut och hur mycket toner det finns kvar i tonerkassetten.<br>• **Lag tonermed.:** Om tonern i kassetten är slut visas ett meddelande om att tonerkassetten måste bytas ut. Du kan ange om det här meddelandet ska visas.<br>• **Pappersavlägg.:** Om du använder skrivaren på en fuktig plats eller använder fuktiga utskriftsmedier (p.g.a. hög luftfuktighet) kan utskrifterna i utmatningsfacket krusa sig och staplas felaktigt. I så fall kan du aktivera den här funktionen så att utskrifterna staplas korrekt. Om du använder funktionen blir utskriftshastigheten lägre. |
| **Import. inst.** | Importerar data från en USB-pinne till skrivaren. |
| **Export. inst.** | Exporterar data från en USB-pinne till skrivaren. |
| **Tonerspar** | Aktiveringen av detta läge betyder att tonerkassetten räcker längre och att utskriftskostnaderna per sida blir lägre än i det normala läget men samtid minskas också utskriftskvaliteten. |

# Systeminstallation

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Tyst läge** | När du aktiverar det här läget minskar ljudnivån vid utskrift. Utskrifthastigheten och utskriftskvaliteten kan dock bli lidande. |
| **Eko-installn.** | I eko-läget minskar bläck- och pappersåtgången.<br>• **Standardinst.:** Aktiverar eller inaktiverar eko-läget.<br>**Vid tryck** (**På-tvingad**): Aktiverar lösenord för eko-läget. Om en användare vill försätta skrivaren i eko-läge måste han eller hon ange lösenordet.<br>• **Välj mall (Välj mall.):** Väljer den eko-mall som har angetts via SyncThru™ Web Service. |
| **Rensa install.** | Återställer skrivarens ursprungsinställningar. |

## Inställningar för papperet



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (**Menu**) > **Systeminst.** > **Pappersinst.** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Pappersinställningar** på pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Pappersformat** | Anger pappersstorleken, exempelvis A4 eller Letter. |
| **Pappertyp** | Anger papperstyp i de olika kassetterna. |
| **Papperskalla** | Anger vilken kassett papperet ska matas från. |
| **Marginal** | Ställer in dokumentets marginaler. |
| **Kassettbekräftelse** | Aktiverar meddelandet om kassettbekräftelse. När du öppnar eller stänger ett fack öppnas ett fönster där du blir ombedd att ställa in pappersstorlek och papperstyp för facket. |

## Ljud / Volym



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

# Systeminstallation

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (**Menu**) > **Systeminst.** > **Ljud/Volym** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Inledande inställningar** > **Ljudvolym** på pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Tangentljud** | Slår på eller av knappljud. När det här alternativet är aktiverat hörs ett ljud varje gång en tangent trycks in. |
| **Varningsljud** | Slår på eller av larmljud. När detta alternativ aktiveras hörs en larmton varje gång det uppstår fel, och när en faxkommunikation avslutas. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Hogtalare** | Slår på eller av ljud från telefonlinjen till högtalaren, t.ex. en ringsignal eller en faxton. Om det här alternativet har värdet **Kommunikation** är högtalaren på tills den andra maskinen svarar.<br>Du kan justera ljudnivån med **On Hook Dial**. Du kan enbart justera högtalarvolymen när telefonledningen är ansluten.<br>**a** Tryck på (fax) på kontrollpanelen.<br>**b** Tryck på **On Hook Dial**. En uppringningston hörs i högtalaren.<br>**c** Tryck på pilarna tills du har önskad volym.<br>**d** Tryck på **On Hook Dial** för att spara ändringen och återvända till standardläget. |
| **Signal** | Justerar ringsignalens volym. Ringsignalens inställning kan vara Av, Låg, Medium och Hög. |

## Rapport



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (**Menu**) > **Systeminst.** > **Rapport** på kontrollpanelen
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Rapporter** på pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Menykarta** | Du kan skriva ut menykartan som visar layouten och skrivarens aktuella inställningar. |
| **Alla rapporter** | Skriver ut alla rapporter som skrivaren har stöd för. |
| **Konfigurering** | Du kan skriva ut en rapport med skrivarens fullständiga konfiguration. |
| • **Förbr.art.info**<br>• **Info. förbrukningsart.** | En sida med information om förbrukningsartiklar skrivs ut. |
| **Adressbok** | Skriver ut de e-postadresser som för tillfället finns lagrade i maskinens minne. |
| **Demosida** | En demosida skrivs ut och du kan kontrollera om skrivaren skriver ut korrekt. |
| **Faxsandning** | Skriver ut en rapport som anger faxnummer, antal sidor, hur lång tid jobbet tog, kommunikationsläge och huruvida överföringen lyckades för ett visst faxjobb. Du kan ange att maskinen ska skriva ut en överföringsbekräftelse automatiskt efter varje faxjobb. |
| **Skickade fax** | Skriver ut uppgifter om de fax som du nyligen har skickat |
| **Fax mottagen** | Skriver ut uppgifter om de fax som du har tagit emot på sistone. |
| **Skickad e-post** | Skriver ut uppgifter om de e-postmeddelanden som du nyligen har skickat |
| • **Schemajobb**<br>• **Faxa schemal. jobb** | Skriver ut listan över dokument som för tillfället finns lagrade som fördröjda fax, liksom starttider och åtgärdstyper. |
| **Skrapfax** | Skriver ut de faxnummer som har spärrats såsom skräpfaxnummer. |
| • **Natverkskonf.**<br>• **Nätverkskonfiguration** | Skriver ut information om maskinens nätverksanslutning och konfiguration. |

# Systeminstallation

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **Anvandaraut.**<br>• **Autentisering av lokal användare** | Skriver ut listan över behöriga användare som har tillåtelse att använda e-postfunktionen. |
| **PCL-tecken** | Skriver ut listan med PCL-teckensnitt. |
| • **PS-tecken**<br>• **PS3-tecken** | Skriver ut listan med PS-/PS3-teckensnitt. |
| **EPSON-teck.sn.** | Skriver ut listan med EPSON-teckensnitt. |
| **KSC5843-teck.** | Skriver ut listan KS5843 med teckensnitt. |
| **KSC5895-teck.** | Skriver ut listan med KS5895-teckensnitt. |
| **KSSM-tecken.** | Skriver ut listan med KSSM-teckensnitt. |
| • **Natanv.autent.**<br>• **Autentisering av nätverksanvändare** | Skriver ut listan över användarnamn och ID för de som är inloggade på domänen. |
| **Anv.räknare** | Skriver ut information om användning. Du ser hur många sidor som har skrivits ut. |
| **Faxalternativ** | Skriver ut information om en faxrapport. |
| • **Lagrade jobb**<br>• **Lagrade jobb** | Skriver ut jobb som lagras i extraminnet eller på en masslagringsenhet (HDD). |
| • **Jobbet färdigt**<br>• **Avslutade jobb** | Skriver ut en lista med slutförda jobb. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **Användningsrapport**<br>• **Kontroll** | Denna finns endast tillgänglig när Jobbredovisning har aktiverats i SyncThru™ Web Admin Service. Du kan skriva ut separata användningsrapporter för alla användare. |

## Underhåll



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (**Menu**) > **Systeminst.** > **Underhall** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Inledande inställningar** på pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Rensa tonermed** | Det här alternativet visas när tonerkassetten är tom. Du kan ta bort meddelandet. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Ignorera toner** | Du kan ställa in skrivaren så att meddelandet ignoreras, vilket innebär att utskriften fortsätter (förutom utskrift av inkommande fax). |
| **Liv forb.art.** | Visar markörer för förbrukningsartiklarnas återstående mängd (se ”Kontrollera förbrukningsmaterialens status” på sidan 78.) |
| **Lag tonermed.** | Anpassar nivån för varning om låg toner eller tom toner (se ”Ställa in varning vid låg tonernivå” på sidan 79). |
| • **Serienummer**<br>• **Serienr.** | Visar maskinens serienummer. Serienumret är bra att ha till hands när du kontaktar service eller tänker registrera dig på Samsungs webbplats. |
| **Pappersavlägg.** | Skrivaren länkar kassetterna/maga automatiskt. Om en kassett inte är tillgängligt på grund av att papperet är slut eller har fel typ hämtas utskriftsmedia från nästa tillgängliga länkade kassett. |
| **Fargat papper** | Här kan du bland annat ställa in kontrast, färgregistrering och färgdensitet. |
| **RAM-disk** | Allokerar delar av ram-disken som lagringsområde för utskriftsjobb. När du använder funktionen aktiveras jobbhanteringsmenyn (se ”Jobbhanterare” på sidan 204). Din dators hårddisk kan då skicka data till utskriftskön på skrivarens ram-disk. |

## Rensa inställning



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (**Menu**) > **Systeminst.** > **Rensa install.** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Återställ alternativ** på pekskärmen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Alla installn.** | Tömmer all data som är lagrade i minnet och återställer alla dina inställningar till fabriksinställningarna. |
| **Skrivarinställningar** | Återställer alla skrivaralternativ till ursprungsinställningarna. |
| **Pappersinställningar** | Återställer alla pappersalternativ till fabriksinställningarna. |
| • **Fax-installn.**<br>• **Faxa standard** | Återställer alla faxalternativ till fabriksinställningarna. |

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **Kopier.inst.**<br>• **Kopiera standard** | Återställer alla kopieringsalternativ till fabriksinställningarna. |
| • **Skanningsinst.**<br>• **Skanna standard** | Återställer alla skanningsalternativ till fabriksinställningen. |
| **Systeminst.** | Återställer alla systemalternativ till fabriksinställningarna. |
| **Natverksinst.** | Återställer alla nätverksalternativ till fabriksinställningarna. (Omstart krävs) |
| **Adressbok** | Raderar alla e-postadresser i minnet. |
| • **Skickade fax**<br>• **Rapp. skickat** | Raderar alla poster för skickade fax. |
| **Skickad e-post** | Raderar alla poster för skickade e-postmeddelanden. |
| • **Fax mottagen**<br>• **Faxmot.rapport**<br>• **Rapp. mottagen** | Rensar alla poster för mottagna fax. |

## Jobbhanterare



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

Så här ändrar du menyalternativen:

- Tryck på (**Menu**) > **Systeminst.** > **Jobbhanterare** på kontrollpanelen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Aktivt jobb** | Visar listan över utskriftsjobb som väntar på att skrivas ut. |
| **Lagra jobb** | Visar listan över utskriftsjobb som har lagrats på disk. |
| **Filhant.** | Om du anger ett nytt filnamn som redan finns på det extra minneskortet kan du byta namn eller skriva över det. |

# Systeminstallation

## Skriva över bild



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

- Tryck på (**Menu**) > **Systeminst.** > **Skriv över bild** på kontrollpanelen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Manuell** | Du kan skriva över USB-minnet om du vill rensa alla data som finns lagrade där. |

## USB-konfiguration



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

- Tryck på **USB** på pekskärmen.

| Alternativ | Beskrivning |
|---|---|
| **Skriv ut från** | Visar fillistan från **Filnavigering**. Välj en fil för utskrift. |
| **Skanna t. USB** | Anger USB som skanningsmål. Originalen skannas och filerna sparas till en USB-enhet. |
| **Filhantering** | Visar fillistan från **Filnavigering**. Välj vilken fil som ska tas bort. Du kan formastera USB-enheten. |
| **Visa utrymme** | Visar hur mycket minne som återstår. |

# Systeminstallation

## Emulering, inställning



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

- Tryck på (**Menu**) > **Utskriftsinst.** > **Emulering** på kontrollpanelen.

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Emuleringstyp** | Skrivarspråket definierar hur datorn kommunicerar med skrivaren. |
| **Installning** | Anger detaljerade inställningar för den valda emuleringstypen. |

## E-installning



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

- Välj **Inställning** > **Maskininställningar** > **E-postinställningar** på pekskärmen.

| Alternativ | Beskrivning |
|---|---|
| **SMTP-server** | Anger inställningar för SMTP-servern. |
| **Sänd till avsändare** | När det här alternativet har angetts skickas e-posten till dig som påminnelse. |
| **Standardinställning Till** | Anger en e-postadress som standard. |
| **Standardinställning Från** | Anger en avsändaradress som standard för e-post. |
| **Standardämne** | Anger en ämnesrad som standard för e-post. |

## Inställning av adressbok



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

- Välj **Inställning** > **Maskininställningar** > **Adressbok** på pekskärmen.

| Alternativ | Beskrivning |
|---|---|
| **Telefonbok** | Används för att lägga till poster i, visa, skriva ut eller ta bort telefonboken. Det går även att skapa grupper. |
| **E-post** | Används för att lägga till poster i, visa, skriva ut eller ta bort e-postlistan. Det går även att skapa grupper. |

## Inställningar för dokumentbox



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

### Egenskap för dokum.

- Tryck på (**Menu**) > **Dokumentbox** > **Dokumentbox** på kontrollpanelen.

| Alternativ | Beskrivning |
|---|---|
| **Lägg t. fr. skan.** | Lagrar skannade dokument i en s.k. box. Den lagrade filen får automatiskt namnet ”årmånaddagtimmeminutsekund”. |
| **Uppgift från box** | Skriver ut ett dokument från en box. |

### Inställning av dokum.

- Tryck på (**Menu**) > **Dokumentbox** > **Dokumentbox-ins.** på kontrollpanelen.

| Alternativ | Beskrivning |
|---|---|
| **Lägg t. fr. skan.** | Du kan ange standardinställningar för lagring av dokument i en box. |
| **Uppgift från box** | Du kan ange standardinställningar för utskrift av dokument från en box. |

## Nätverksinstallation



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

- Tryck på (**Menu**)> **Nätverk** på kontrollpanelen.
- Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nätverksinställning** på pekskärmen.

| Alternativ | Beskrivning |
|---|---|
| **TCP/IP (IPv4)** | Anger lämpligt protokoll och anger parametrarna för nätverksmiljön.<br><br>Det är många parametrar som ska ställas in. Om du är osäker är det bättre att lämna det som det är eller fråga en nätverksadministratör. |
| **TCP/IP (IPv6)** | Välj detta alternativ för att använda nätverksmiljön via IPv6 (se ”IPv6-konfiguration” på sidan 153). |
| **Ethernethast.** | Används för att ställa in hastigheten på nätverksöverföringen. |
| **802.1x** | Du kan ange användarautentisering för nätverkskommunikation. Kontakta nätverksadministratören om du vill ha mer information. |
| **Tradlos** | Välj det här alternativet om du ska ansluta till ett trådlöst nätverk. |
| **Rensa install.** | Återställer nätverksinställningarna till standardvärdena. (Omstart krävs) |
| • **Natverkskonf.**<br>• **Nätverkskonfiguration** | Den här listan visar information om maskinens nätverksanslutning och konfiguration. |
| **Nät. Aktivera** | Du kan aktivera och inaktivera ethernet-nätverk. |
| **Http Aktivera** | Du kan ange om SyncThru™ Web Service ska användas eller inte. |

# Admin.inställningar

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Lösenordsskydd** | Ställer in lösenordet som krävs för att komma åt menyn **Admin.inställningar**. Välj **Pa** och ange ett lösenord om du vill lösenordsskydda menyn. |
| **Ändra lösenord** | Ändrar lösenordet som krävs för att kommna åt **Admin.inställningar**. |
| **Underhåll** | • **Rengör fixeringsenhet:** Rengör fixeringsenheten genom att skriva ut ett papper. Papperet som skrivs ut täcks med överflödig toner.<br>• **Rensa tonermed.:** Förhindrar att meddelandet **Varn. låg toner** visas på displayen.<br>• **Förbr.art.info:** Med hjälp av det här alternativet kan du kontrollera hur många sidor som har skrivits ut och hur mycket toner det finns kvar i tonerkassetten.<br>• **Varn. låg toner:** Om tonern i kassetten är slut visas ett meddelande om att tonerkassetten måste bytas ut. Du kan ange om det här meddelandet ska visas.<br>• **RAM-disk:** Aktiverar/inaktiverar RAM-disken för jobbhantering. Du kan ange storleken mellan 32 och 64 MB beroende på hur mycket minne som har installerats. Det här alternativet kanske inte visas om du har installerat en masslagringsenhet (HDD). |

# Anpassad inställning

Den här menyn visas endast när webbprogrammet **XOA** (eXtensible Open Architecture) har installerats. Ta kontakt med systemadministratören om du viill komma åt menyn.



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din skrivare (se ”Menykarta” på sidan 33).

- Tryck på (**Menu**) > **Anpassad** på kontrollpanelen.



# 4. Specialfunktioner

Det här kapitlet innehåller information om specialfunktioner för skanner-, fax- och utskriftsläget.



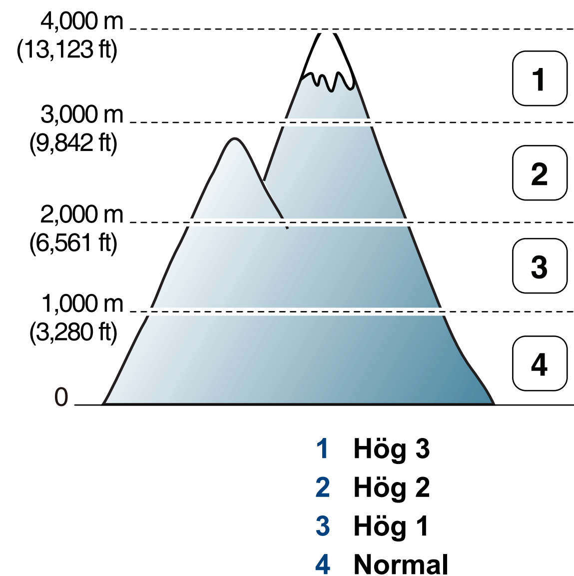


- Anvisningarna i det här kapitlet gäller huvudsakligen Windows 7.
- Det kan hända att du måste trycka på **OK** för att komma till undermenyer.

# Höjdjustering

Utskriftskvaliteten påverkas av lufttrycket, som avgörs av hur högt över havsnivån skrivaren befinner sig. Följande uppgifter hjälper dig att ställa in skrivaren för bästa utskriftskvalitet.

Innan du ställer in höjdvärdet måste du fastställa vilken höjd du befinner dig på.




1 **Hög 3**
2 **Hög 2**
3 **Hög 1**
4 **Normal**

Du kan ställa in höjdvärdet från **Enhetsinställningar** i programmet Samsung Easy Printer Manager eller **Machine** i programmet Hjälpprogram för skrivarinställningar.

- Information för Windows och Mac finns i ”Enhetsinställningar” på sidan 269.
- Information för Linux finns i ”Använda Smart Panel” på sidan 272.



- Är maskinen ansluten till nätverket kan du ställa in höjden via SyncThru™ Web Service (se ”Använda SyncThru™ Web Service” på sidan 264).
- Du kan också ställa in höjden i **Systeminst.** på maskinens display (se ”Menykarta” på sidan 33).

# Spara e-postadresser

Du kan ange e-postadresser som ofta används i adressboken via SyncThru™ Web Service. Sedan kan du snabbt och enkelt välja en e-postadress genom att ange platsnumret för den i adressboken.

## Lagring på maskinen

För att skanna och skicka en bild som bilaga till e-post behöver du ställa in e-postadresser med SyncThru™ Web Service.

1 Komma åt SyncThru™ Web Service (se ”Använda SyncThru™ Web Service” på sidan 264).

2 Klicka på **Login** längst upp till höger på webbplatsen SyncThru™ Web Service.

3 Ange **ID** och **Password** och klicka därefter på **Login**.

- **ID: admin**
- **Password: sec00000**

4 Klicka på **Address Book** > **Individual** > **Add**.

5 Välj alternativet **Speed No.** och ange e-postadress och faxnummer.



Om du behöver ange information för SMB eller FTP-server markerar du SMB eller FTP och anger därefter informationen.

6 Klicka på **Apply**.

7 Om du vill skapa en grupp väljer du **Address Book** > **E-mail Group** > **Add Group**.

8 Välj **Speed No.** och ange namnet på gruppen i **Group Name**.



Du kan lätt lägga till individuella adresser om du markerar **Yes** för **Add individual(s) after this group is created**.

9 Klicka på **Apply**.

## Söka efter en e-postadress

### Söka igenom minnet alfabetiskt

1 Välj (skanna) > (**Address Book**) > **Sok&Skicka** > Välj en adressgrupp > **Alla** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nästa** > **Adressbok** > **E-post** > **Visa lista** > **Individ** eller **Grupp** på pekskärmen.

2 Sök igenom hela minnet i indexordning (numerisk) och välj namn och adress.

# Spara e-postadresser

## Söka med hjälp av första bokstav

1. Välj (skanna) på kontrollpanelen.
2. Tryck på (**Address Book**) > **Sok&Skicka** > Välj en adressgrupp > **ID** på kontrollpanelenl.
3. Ange de första bokstäverna i namnet du söker.
4. Tryck på pilarna tills önskat namn och nummer visas.

# Mata in olika tecken

När du utför olika uppgifter kanske du måste ange namn och siffror. När du exempelvis gör inställningar för maskinen anger du ditt eller företagets namn samt faxnumret. När du lagrar faxnummer eller e-postadresser i minnet kan du också ange motsvarande namn.

## Ange bokstäver och siffror

Tryck på knappen flera gånger tills rätt bokstav visas på displayen. Exempel: Om du vill skriva bokstaven O trycker du på 6 (som har försetts med bokstäverna ”MNO”). Varje gång du trycker på 6 visas en ny bokstav i displayen, M, N, O, m, n, o och slutligen 6. Mer information om hur du hittar rätt tecken finns i ”Bokstäver och siffror på knappsatsen” på sidan 215.



- Du kan ange ett mellanslag genom att trycka två gånger på 1.
- Tryck på vänster-/högerpilen eller på uppåt-/nedåtpilen för att ta bort det sista tecknet.

## Bokstäver och siffror på knappsatsen



- Vilka specialtecken som finns kan skilja sig från modell till modell och kan även bero på vilka tillval du har.
- En del av följande nyckelvärden visas kanske inte beroende på vilket jobb du gör.

| Knapp | Tillhörande siffror, bokstäver och tecken |
|---|---|
| 1 | @ / . ‘ 1 |
| 2 | A B C a b c 2 |
| 3 | D E F d e f 3 |
| 4 | G H I g h i 4 |
| 5 | J K L j k l 5 |
| 6 | M N O m n o 6 |
| 7 | P Q R S p q r s 7 |
| 8 | T U V t u v 8 |
| 9 | W X Y Z w x y z 9 |
| 0 | & + - , 0 |
| * | * % _ ~ ! # $ ( ) [ ]<br>(De här symbolerna kan du använda för autentisering i nätverket) |

# Mata in olika tecken

<table>
<tr><th>Knapp</th><th>Tillhörande siffror, bokstäver och tecken</th></tr>
<tr><td>#</td><td># = | ? " : { } < > ;<br>(De här symbolerna kan du använda för autentisering i nätverket)</td></tr>
</table>

# Inställning av adressbok till fax

Du kan koppla nummer som ofta används till snabbval via SyncThru™ Web Service. Du kan därefter snabbt och smidigt välja ett faxnummer genom att välja dess platsnummer i adressboken.

## Registrera ett snabbuppringningsnummer

1 Välj (fax) > (**Address Book**) > **Ny&Redigera** > **Snabbval** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nästa** > **Adressbok** > **Telefonbok** > **Visa lista** > **Individ** > (alternativ) > **Lägg till** på pekskärmen.

2 Ange ett snabbuppringningsnummer och tryck på **OK**.



Om det redan finns en post med detta snabbvalsnummer visas meddelandet på displayen så att du kan ändra det. Om du vill börja om med ett annat snabbuppringningsnummer trycker du på (**Back**).

3 Ange önskat namn och tryck på **OK**.

4 Ange önskat faxnummer och tryck på **OK**.

5 Tryck på (**Cancel** eller **Stop/Clear**) om du vill återgå till redoläget.

## Använda snabbuppringningsnummer

När du ska skicka ett fax och uppmanas att ange ett nummer, anger du snabbvalsnumret för det önskade faxnumret.



- För ett ensiffrigt (0-9) snabbvalsnummer trycker du på och håller ner motsvarande sifferknapp på siffertangentbordet längre än 2 sekunder.
- För ett två- eller tresiffrigt snabbvalsnummer trycker du den/de första sifferknappen/-arna och håller nere den sista sifferknappen längre än 2 sekunder.
- Du kan skriva ut adressbokens lista genom att välja (fax) > (**Address Book**) > **Skriv ut**.

## Redigera snabbuppringningsnummer

1 Välj (fax) > (**Address Book**) > **Ny&Redigera** > **Snabbval** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nästa** > **Adressbok** > **Telefonbok** > **Visa lista** > **Individ** på pekskärmen.

2 Ange det snabbvalsnummer du vill ändra och tryck på **OK**.

# Inställning av adressbok till fax

3 Ändra namnet och tryck **OK**.

4 Ändra faxnumret och tryck på **OK**.

5 Återgå till redoläget genom att trycka på (**Cancel** eller **Stop/Clear**).

## Registrera ett gruppuppringningsnummer

1 Välj (fax) > (**Address Book**) > **Ny&Redigera** > **Gruppuppring.** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nästa** > **Adressbok** > **Telefonbok** > **Visa lista** > **Grupp** > (alternativ) > **Lägg till** på pekskärmen.

2 Ange ett gruppummer och tryck på **OK**.



Om det redan finns en post med detta snabbvalsnummer visas meddelandet på displayen så att du kan ändra det. Om du vill börja om med ett annat snabbuppringningsnummer trycker du på (**Back**).

3 Du söker genom att ange de första bokstäverna i snabbvalets namn.

4 Välj önskat namn och tryck på **OK**.

5 När **Ett nummer till?** visas väljer du **Ja**.

6 Upprepa steg 3 för att lägga in övriga snabbvalsnummer i gruppen.

7 När du är klar väljer du **Nej** när **Ett nummer till?** visas. Tryck därefter på **OK**.

8 Återgå till redoläget genom att trycka på (**Cancel** eller **Stop/Clear**).

## Redigera gruppuppringningsnummer

1 Välj (fax) > (**Address Book**) > **Ny&Redigera** > **Gruppuppring.** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nästa** > **Adressbok** > **Telefonbok** > **Visa lista** > **Grupp** på pekskärmen.

2 Ange det gruppnummer du vill redigera och tryck på **OK**.

3 Ange ett nytt snabbuppringningsnummer som ska läggas och välj **OK** när **Lagg till?** visas.

Anger något av de lagrade snabbvalsnumret och tryck på **OK** när **Radera?** visas.

4 Tryck på **OK** för att lägga till respektive radera numret.

5 Upprepa steg 3 om du vill lägga till eller ta bort fler nummer.

6 Välj **Nej** när **Ett nummer till?** visas och tryck på **OK**.

7 Återgå till redoläget genom att trycka på (**Cancel** eller **Stop/ Clear**).

## Sök i adressboken efter en post

Det finns två sätt att söka efter ett nummer i minnet. Du kan antingen skanna från A till Z i följd eller söka genom att mata in de första bokstäverna i namnet som hör till numret.

1. Välj (fax) > (**Address Book**) > **Sök & ring upp** > **Snabbval** eller **Gruppuppring.** på kontrollpanelen.
2. Mata in **Alla** eller **ID** och tryck på **OK**.
3. Tryck på namnet och numret eller på tangentbordsknappen märkt med den bokstav du vill söka på.

   Om du till exempel vill hitta namnet "MOBIL" trycker du på knappen **6** vilken är märkt “MNO.”
4. Återgå till redoläget genom att trycka på (**Cancel** eller **Stop/ Clear**).

## Skriva ut adressboken

Du kan kontrollera dina inställningar för (**Address Book**) genom att skriva ut en lista.

1. Välj (fax) > (**Address Book**) > **Skriv ut** på kontrollpanelen.
2. Maskinen börjar skriva ut.

# Registrera behöriga användare

Om du har anslutit maskinen till ett nätverk och ställt in nätverksparametrarna rätt kan du skanna och skicka bilder i nätverket. Om du vill skicka en skannad bild via e-post eller via nätverksserver på ett säkert sätt måste du registrera kontoinformation för auktoriserade användare på din lokala maskin med SyncThru™ Web Service.

1. Komma åt SyncThru™ Web Service (se ”Använda SyncThru™ Web Service” på sidan 264).
2. Klicka på **Login** längst upp till höger på webbplatsen SyncThru™ Web Service.
3. Ange **ID** och **Password** och klicka därefter på **Login**.
   - **ID: admin**
   - **Password: sec00000**
4. Klicka på **Security** > **User Access Control** > **Authentication**.
5. Välj **Local Authentication** i **Authentication Method**, och klicka på **Apply**.
6. Klicka på **OK** i popup-fönstret för att bekräfta.
7. Klicka på **User Profile** > **Add**.
8. Ange **User Name**, **Login ID**, **Password**, **Confirm Password**, **E-mail Address** och **Fax Number**.



Du kan lätt lägga till individuella adresser om du markerar **Yes** för **Add individual(s) after this group is created**.

9. Klicka på **Apply**.



- För grundläggande utskriftsfunktioner, se Grundläggande handbok (se ”Grundläggande information om utskrift” på sidan 57).
- Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

## Ändra standardinställningarna för utskrift

1. Klicka på Windows **Starta**-meny.
2. Välj **Kontrollpanelen** > **Enheter och skrivare**.
3. Högerklicka på din maskin.
4. Öppna **Utskriftsinställningar**.



Om objektet **Utskriftsinställningar** är markerat med tecknet ► kan du välja andra skrivardrivrutiner för den valda skrivaren.

5. Ändra inställningarna på respektive flik.
6. Klicka på **OK**.



Om du vill ändra inställningarna för varje utskriftsjobb ändrar du dem i **Utskriftsinställningar**.

## Ange att din skrivare ska vara standardskrivare.

1. Klicka på Windows **Starta**-meny.
2. Välj **Kontrollpanelen** > **Enheter och skrivare**.
3. Markera din maskin.
4. Högerklicka på skrivaren och välj **Välj som standardskrivare**.



Om objektet **Utskriftsinställningar** är markerat med tecknet ► kan du välja andra skrivardrivrutiner för den valda skrivaren.

# Utskriftsfunktioner

## Använda specialfunktioner för utskrift



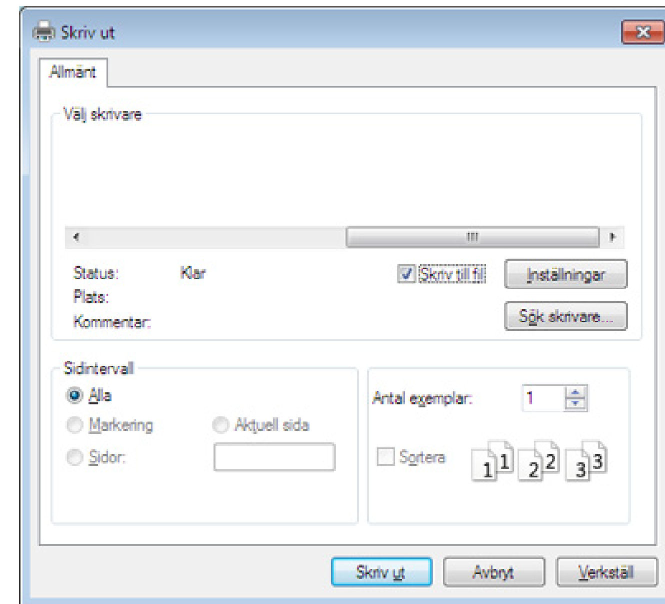
**Skrivardrivrutin för XPS** används för att skriva ut dokument i XPS-format.

- Se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7.
- Drivrutinen kräver Windows Vista eller senare operativsystem.
- Om skrivaren får slut på minne vid utskrift av XPS-jobb bör du installera extra minne.
- För modeller som har XPS-drivrutin på programvaru-CD:n:
  - Du installerar drivrutinen från programvaru-cd:n. När installationsfönstret öppnas väljer du **Avancerad installering** > **Anpassad installation.** Välj XPS-drivrutinen från fönstret **Välj vilken programvara och vilka verktyg som ska installeras**.
- För modeller som har XPS-drivrutinen på Samsungs hemsida, se www.samsung.com > hitta din produkt> Support eller nedladdningar.

## Skriva till fil (PRN)

Ibland kan det vara nödvändigt spara utskriftsdata som en fil.

1 Markera rutan **Skriv till fil** i fönstret **Skriv ut**.




2 Klicka på **Skriv ut**.

3 Skriv målsökvägen och filnamnet. Klicka sedan på **OK**.

Till exempel **c:\Temp\filnamn**.



Om du endast anger filnamnet sparas filen automatiskt i **Mina dokument**, **Documents and Settings** eller **Användare**. Mappen där filen sparas kan variera beroende på vilket operativsystem och program du använder.

# Utskriftsfunktioner

## Så här fungerar specialfunktionerna

Skrivaren har stöd för avancerade utskriftsfunktioner.

Om du vill dra nytta av alla funktioner som skrivaren kan hantera klickar du på **Egenskaper** eller **Inställningar** i programmets **Skriv ut** fönster. Där kan du ändra inställningarna. Skrivarnamnet som visas i fönstret med skrivaregenskaper kan skilja sig beroende på vilken maskin som används.



- Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Välj menyn **Hjälp** eller klicka på knappen ? från fönstret eller tryck på **F1** på tangentbordet och klicka på det alternativ du vill ha mer information om (se ”Använda hjälpen” på sidan 60).

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Flera sidor per ark** | Anger hur många sidor som du vill skriva ut på ett enda pappersark. Om du vill skriva ut fler än en sida per ark kommer sidorna att förminskas och ordnas på arket på det sätt du anger. Du kan skriva ut högst sexton sidor på ett ark. |
| **Affischutskrift**<br>▲ 3x3 | Du kan även skriva ut ett ensidigt dokument på 4 (affisch 2 x 2), 9 (affisch 3 x 3) eller 16 (affisch 4 x 4) ark om du vill tejpa ihop arken och göra en affisch.<br>Markera värdet **Överlappning för affisch**. Ange **Överlappning för affisch** i millimeter eller med alternativknappen längst upp till höger på fliken **Grundläggande**. Det gör det lättare att sammanfoga arken.<br>10 mm<br>10 mm |

# Utskriftsfunktioner

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Utskrift av häfte**[a] | Med den här funktionen kan du skriva ut ett dokument på båda sidor av papperet och ordna sidorna så att papperet kan vikas på mitten och bilda ett häfte.<br>• Häften måste skrivas ut på utskriftsmedia i formatet Letter, Legal, A4, US Folio eller Oficio.<br>• Alternativet **Utskrift av häfte** är inte tillgängligt för alla pappersformat. Välj alternativet **Storlek** på fliken **Papper** om du vill se vad det finns för tillgängliga pappersstorlekar.<br>• Om du väljer ett pappersformat som inte är tillgängligt avbryts åtgärden automatiskt. Välj bara tillgängligt papper (papper utan - eller -märke). |
| • **Dubbelsidig utskrift**<br>• **Dubbelsidig utskrift (manuell)**[a] | Du kan skriva ut på båda sidor av ett papper (duplex). Innan du skriver ut ska du bestämma vilken orientering dokumentet ska ha.<br>• Den här funktionen fungerar med papper i storleken Letter, Legal, A4, US Folio och Oficio<br>• Om skrivaren inte har en någon duplexenhet måste du avsluta utskriften manuellt. Skrivaren skriver först ut varannan sida i dokumentet. Sedan visas ett meddelande på datorn.<br>• Fukntionen **Hoppa över tomma sidor** fungerar inte med dubbelsidiga utskrifter. |

# Utskriftsfunktioner

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| • **Dubbelsidig utskrift**<br>• **Dubbelsidig utskrift (manuell)**[a] | • **Skrivarens standard:** När du väljer det här alternativet bestäms funktionen av den inställning du gör på skrivarens kontrollpanel. Denna funktion är endast tillgänglig när du använder PCL-/XPS-skrivardrivrutinen.<br>• **Ingen:** Funktionen inaktiveras.<br>• **Långsida:** det här är det normala layoutalternativet för bokbindning.<br>• **Kortsida:** det här är det normala layoutalternativet för kalendrar.<br>• **Omvänd dubbelsidig utskrift:** Markera det här alternativet om du vill vända utskriftsordningen vid dubbelsidig utskrift. Det här alternativet är inte tillgängligt när du använder **Dubbelsidig utskrift (manuell)**. |
| **Pappersalternativ** | Du anger ett procenttal för att förstora eller förminska dokumentet så att det skrivs ut större eller mindre än dess faktiska storlek. |
| **Vattenstämpel** | Med alternativet Vattenstämpel kan du skapa en vattenstämpel på papperet som ligger ”bakom” den övriga texten i dokumentet. Om du till exempel använder det när du vill ha stora grå bokstäver med “**DRAFT**” eller “**CONFIDENTIAL**” utskrivet på diagonalen tvärs över första sidan eller alla sidor i ett dokument. |

| Objekt | Beskrivning |
| --- | --- |
| **Vattenstämpel** (**Skapa en vattenstämpel**) | **a** Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar**.<br>**b** Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **Redigera** i listrutan **Vattenstämpel**. Fönstret **Redigera vattenstämpel** visas.<br>**c** Ange en text i rutan **Vattenstämpelns meddelande**.<br>Du kan ange upp till 256 tecken. Meddelandet visas i förhandsgranskningsfönstret. |
| **Vattenstämpel** (**Redigera en vattenstämpel**) | **a** Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar**.<br>**b** Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **Redigera** i listrutan **Vattenstämpel**. Fönstret **Redigera vattenstämpel** visas.<br>**c** Välj den vattenstämpel som du vill redigera i listan **Aktuella vattenstämplar** och ändra vattenstämpelns text och andra alternativ.<br>**d** Klicka på **Uppdatera** för att spara ändringarna.<br>**e** Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs. |
| **Vattenstämpel** (**Ta bort en vattenstämpel**) | **a** Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar**.<br>**b** Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **Redigera** i listrutan **Vattenstämpel**. Fönstret **Redigera vattenstämpel** visas.<br>**c** Välj den vattenstämpel som du vill ta bort i listan **Aktuella vattenstämplar** och klicka sedan på **Ta bort**.<br>**d** Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs. |
| **Överlägg**[a] | Det här alternativet finns endast när du använder PCL/SPL skrivardrivrutin (se ”Programvara” på sidan 7).<br>Ett överlägg är en text och/eller bilder som lagras på datorns hårddisk i ett särskilt filformat. Det kan skrivas ut på ett valfritt dokument. Överlägg används ofta i stället för papper med brevhuvud. I stället för att använda ett förtryckt brevhuvud kan du skapa ett överlägg som innehåller exakt samma information som finns på ditt brevhuvud. Om du vill skriva ut ett brev med ditt företags brevhuvud behöver du inte längre ladda förtryckt papper i skrivaren: skriv bara ut brevhuvud som ett överlägg på dokumentet.<br>När du vill använda ett överlägg måste du först skapa ett nytt överlägg som innehåller företagets logotyp eller annan information.<br>• Överläggsdokumentets format måste vara likadant som det dokument som du vill skriva ut överlägget på. Skapa inte ett överlägg med en vattenstämpel.<br>• Upplösningen på överläggsdokumentet måste vara samma som för dokumentet som du vill skriva överlägget på. |

| Objekt | Beskrivning |
| --- | --- |
| **Överlägg**[a]<br>**(Skapa ett nytt överlägg)** | **a** Om du vill spara dokumentet som ett överlägg går du till **Utskriftsinställningar**.<br>**b** Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **Redigera** i listrutan **Text**. Fönstret **Redigera överlägg** visas.<br>**c** Klicka på **Skapa** i fönstret **Redigera överlägg**.<br>**d** I fönstret **Spara som** anger du ett namn på upp till åtta tecken i rutan **Jobbnamn**. Ange målsökväg, om det behövs (standardinställningen är C:\Formover).<br>**e** Klicka på **Spara**. Namnet visas i **Överläggslista**.<br>**f** Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.<br>Filen skrivs inte ut. I stället lagras den på datorns hårddisk. |
| **Överlägg**[a]<br>**(Använda ett överlägg)** | **a** Klicka på fliken **Avancerat**.<br>**b** Välj önskat överlägg i listrutan **Text**.<br>**c** Om den överläggsfil du vill använda inte visas i listrutan **Text** väljer du **Redigera...** i listan och klickar på **Hämta**. Välj den överläggsfil som du vill använda.<br>Om du har sparat den överläggsfil som du vill använda på en extern plats kan du också läsa in filen när du öppnar fönstret **Öppna**.<br>När du har valt filen klickar du på **Öppna**. Filen visas i rutan **Överläggslista** och kan användas för utskrifter. Välj överlägget i rutan **Överläggslista**.<br>**d** Markera kryssrutan **Bekräfta sidöverlägg vid utskrift** om det behövs. Om denna ruta är markerad öppnas ett meddelandefönster varje gång du skickar ett dokument till utskrift. Där bekräftar du att du vill ha ett överlägg på dokumentet.<br>Om rutan är avmarkerad och du har valt ett överlägg skrivs detta ut automatiskt på dokumentet.<br>**e** Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs. |
| **Överlägg**[a]<br>**(Ta bort ett överlägg)** | **a** I fönstret **Printing Preferences** klickar du på fliken **Avancerat**.<br>**b** Välj **Redigera** i listrutan **Text**.<br>**c** Markera det överlägg du vill ta bort i rutan **Överläggslista**.<br>**d** Klicka på **Ta bort**.<br>**e** När ett bekräftelsefönster öppnas klickar du på **Ja**.<br>**f** Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs. Du kan ta bort överlägg som du inte använder längre. |

# Utskriftsfunktioner

| Objekt | Beskrivning |
|---|---|
| **Print Mode** | • Den här funktionen finns endast om du har installerat det extra minnet eller masslagringsenheten (HDD) (se ”Olika funktioner” på sidan 10).<br>• Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.<br><br>• **Print Mode:** Standardinställningen för **Print Mode** är **Normal**, vilket betyder att filen skrivs ut utan att sparas i minnet.<br>- **Normal:** I det här läget sker utskriften utan att dokumentet sparas i extraminnet.<br>- **Provtryck:** Läget är användbart när du skriver ut mer än en kopia. Du kan skriva ut en kopia och kontrollera hur den blev och skriva ut resterande kopior senare.<br>- **Konfidentiell:** Läget är användbart för att skriva ut konfidentiella dokument. Du måste ange ett lösenord.<br>- **Lagra:** Välj denna inställning för att spara ett dokument i masslagringsenheten (HDD) utan att skriva ut det.<br>- **Spara och skriv ut:** I det här läget skrivs dokumenten ut och lagras på samma gång.<br>- **Spoola:** Detta alternativ är lämpligt när du hanterar stora datamängder. Om du väljer den här inställningen buffrar skrivaren dokumentet i masslagringsenheten (HDD) och skriver sedan ut det från kön i masslagringsenheten, vilket minskar datorns arbetsbelastning.<br>- **Utskriftsschema:** Välj denna inställning för att skriva ut dokumentet en specifik tid.<br>• **User ID:** Med det här alternativet kan du söka efter en sparad fil via kontrollpanelen.<br>• **Job Name:** Med det här alternativet kan du söka efter en sparad fil via kontrollpanelen. |
| **Jobbkryptering** | Utskriftsinformationen krpyteras innan den skickas till skrivaren. Det innebär att inga obehöriga kan ta del av informationen även om de lyckas stjäla data från nätverket.<br><br>**Job Encryption** är endast aktiverat när masslagringsenheten (HDD) är installerad. Masslagringsenheten (HDD) används för att dekryptera utskriftsdatan (se ”Olika funktioner” på sidan 10). |

a. Det här alternativet är inte tillgängligt när XPS-drivrutin används.

## Använda Direktutskrivningsfunktion



- Direktutskrivningsfunktion är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Programvara” på sidan 7).
- Endast tillgänglig för Windows.

### Vad är Direktutskrivningsfunktion för program?

Direktutskrivningsfunktion skickar PDF-filen direkt till skrivare utan att filen behöver öppnas.

Om du vill installera programmet väljer du **Avancerad installering** > **Anpassad installation** och markerar kryssrutan för programmet när du installerar skrivardrivrutinen.



- En masslagringsenhet (HDD) måste finnas installerad på maskinen för att programmet ska kunna skriva ut filer. (se ”Olika funktioner” på sidan 10)
- Du kan inte skriva ut PDF-filer om restriktionsfunktionen för utskrifter har använts. Inaktivera restriktionsfunktionen för och försök skriva ut på nytt.
- Du kan inte skriva ut PDF-filer som är lösenordsskyddade. Inaktivera lösenordsfunktionen och försök skriva ut igen.
- Om en PDF-fil kan skrivas ut med programmet Direktutskrivningsfunktion beror på hur PDF-filen skapades.
- Programmet Direktutskrivningsfunktion stöder PDF-version 1,7 och tidigare versioner. Om du har en senare version måste du öppna filen för att kunna skriva ut den.

### Skriva ut

Du kan skriva ut på flera sätt med Direktutskrivningsfunktion.

1. Gå till **Starta**-menyn och välj **Program** eller **Alla program** > **Samsung Printers** > **Direktutskrivningsfunktion** > **Direktutskrivningsfunktion**.

   Fönstret Direktutskrivningsfunktion visas.

2. Välj skrivaren i listrutan **Välj skrivare** och klicka på **Bläddra**.
3. Välj den fil du vill skriva ut och klicka på **Öppna**.

   Filen läggs till avsnittet **Välj filer**.

4. Anpassa maskininställningarna efter dina behov.
5. Klicka på **Skriv ut**. Den valda PDF-filen skickas till skrivaren.

# Utskriftsfunktioner

## Att använda högerklicksmenyn

1. Högerklicka på den PDF-fil du vill skriva ut och välj **Direktutskrift**.

   Fönstret Direktutskrivningsfunktion visas och där finns PDF-filen med.

2. Välj vilken skrivare som ska användas.
3. Anpassa skrivarinställningarna.
4. Klicka på **Skriv ut**. Den valda PDF-filen skickas till skrivaren.

## Macintosh-utskrift



Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla utföranden. Det kan därför hända att din skrivare inte har stöd för alla funktioner.

### Skriva ut ett dokument

När du skriver ut från en Macintosh måste du kontrollera inställningarna för skrivardrivrutinen i varje program som du använder. Gör så här om du vill skriva ut från en Macintosh:

1. Öppna dokumentet som ska skrivas ut.
2. Öppna menyn **File** och klicka på **Page Setup** (**Document Setup** i vissa program).
3. Välj papperets storlek, orientering, skalning och andra alternativ, och kontrollera att din maskin är markerad. Klicka på **OK**.
4. Öppna menyn **File** och klicka på **Print**.
5. Välj antal kopior och vilka sidor du vill skriva ut.
6. Klicka på **Print**.

### Ändra utskriftsinställningar

Skrivaren har stöd för avancerade utskriftsfunktioner.

Öppna ett program och välj **Print** från menyn **File**. Maskinnamnet som visas i fönstret med skrivaregenskaper kan skilja sig beroende på vilken maskin som används. Förutom namnet ser fönstren med skrivaregenskaper ungefär ut som följande.

### Utskrift av flera sidor på ett ark

Du kan skriva ut fler än en sida på ett enda pappersark. Med den här funktionen kan du skriva ut billiga utkast.

1. Öppna ett program och välj **Print** på menyn **File**.
2. Välj **Layout** i listrutan under **Orientation**. Välj det antal sidor du vill skriva ut på ett pappersark i listrutan **Pages per Sheet**.
3. Välj övriga alternativ som ska användas.
4. Klicka på **Print**.

   Skrivaren skriver ut det valda antalet aidor på ett ark.

## Dubbelsidig utskrift



Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla utföranden. Det kan därför hända att din skrivare inte har stöd för alla funktioner (se ”Olika funktioner” på sidan 10).

Innan du skriver ut dubbelsidiga dokument bör du bestämma vilken kant som skall bindas. Det här är de olika bindningsalternativen:

- **Long-Edge Binding:** Det här är det normala layoutalternativet vid bokbindning.
- **Short-Edge Binding:** Det här alternativet används ofta för kalendrar.

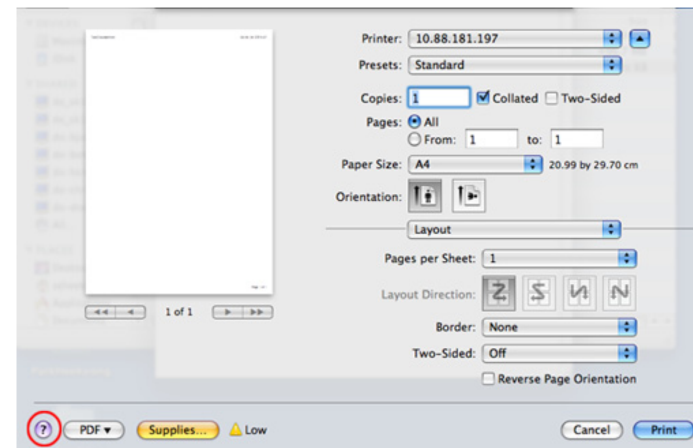
1. Välj **Print** på menyn **File** i Macintosh-programmet.
2. Välj **Layout** i listrutan under **Orientation**.
3. Välj en bindningsorientering från alternativet **Two-Sided**.
4. Välj övriga alternativ som ska användas.
5. När du klickar på **Print** skriver skrivaren ut på båda sidorna av pappret.



Om du skriver ut fler än två kopior kan den första och den andra kopian skrivas ut på samma pappersark. Undvik att skriva ut på båda sidor av papperet när du skriver ut fler än en kopia.

## Använda hjälpen

Klicka på frågetecknet i fönstrets nedre vänstra hörn och klicka sedan på ett ämne du vill veta mer om. Då visas ett popup-fönster med information om hur alternativet fungerar.



## Linux-utskrift



Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla utföranden. Det kan därför hända att din skrivare inte har stöd för alla funktioner.

### Skriva ut från program

I många Linux-program kan du skriva ut med hjälp av CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan skriva ut på skrivaren från sådana program.

1 Öppna ett program och välj **Print** från menyn **File**.

2 Välj **Print** direkt med LPR.

3 I LPR GUI-fönstret väljer du modellnamn för din maskin i skrivarlistan och klickar på **Properties**.

4 Ändra egenskaperna för utskriftsjobbet genom att använda följande fyra flikar överst i fönstret.

- **General:** Används för att ändra pappersstorleken, papperstypen och dokumentens orientering. Här kan du aktivera duplexfunktionen, lägga till alternativ för början och slut på banderoller och ändra antal sidor per ark.



Automatisk/manuell dubbelsidig kopiering är inte tillgänglig på alla skrivarmodeller. Du kan istället använda utskriftssystemet lpr eller andra program för udda-jämn-utskrift.

- **Text:** Anger sidmarginaler och ställer in alternativ för text, exempelvis radavstånd och kolumner.
- **Graphics:** Anger alternativ för bilder som används när du skriver ut bildfiler, till exempel färger, bildstorlek och bildposition.
- **Advanced:** Anger upplösningen, papperskällan och målet.

5 Klicka på **Apply** om du vill spara ändringarna och stänga fönstret **Properties**.

6 Klicka på **OK** i fönstret **LPR GUI** när du vill starta utskriften.

7 Utskriftsfönstret visas, där du kan övervaka utskriftsjobbets status.

Du kan avbryta det aktuella jobbet genom att klicka på **Cancel**.

# Utskriftsfunktioner

## Skriva ut filer

Du kan skriva ut många olika typer av filer på skrivaren via CUPS, direkt från kommandoradsgränssnittet. Med verktyget CUPS lpr kan du göra just det, men paketet med drivrutiner ersätter standardverktyget (lpr) med ett mer användarvänligt grafiskt LPR-program.

Så här skriver du en dokumentfil:

1. Skriv lpr <filnamn> i kommandotolken i Linux-skalet och tryck sedan på Enter. Fönstret **LPR GUI** visas.

   Om du bara skriver lpr och trycker på **Enter** visas **Select file(s) to print**-fönstret först. Välj helt enkelt de filer som du vill skriva ut och klicka på **Open**.

2. I fönstret **LPR GUI** väljer du skrivaren i listan och ändrar sedan egenskaperna för utskriftsjobbet.

3. Klicka på **OK** när du vill starta utskriften.

## Konfigurera skrivaregenskaper

Med hjälp av fönstret **Printer Properties** i **Printers configuration** kan du ändra olika egenskaper för skrivaren i dess egenskap av skrivare.

1. Öppna **Unified Driver Configurator**.

   Om det behövs kan du växla till **Printers configuration**.

2. Markera skrivaren i listan med tillgängliga skrivare och klicka på **Properties**.

3. Fönstret **Printer Properties** visas.

   Följande fem flikar finns högst upp i fönstret:

   - **General:** Är ett alternativ där du kan ändra skrivarens plats och namn. Namnet som anges på den här fliken visas i listan över skrivare i **Printers configuration**.
   - **Connection:** Är ett alternativ där du kan visa eller välja en annan port. Om du ändrar maskinporten från USB till parallell eller tvärtom medan den används, måste du konfigurera om maskinporten på den här fliken.
   - **Driver:** Ett alternativ där du kan visa eller välja en annan skrivardrivrutin. Om du klickar på **Options** kan du ange enhetens standardinställningar.
   - **Jobs:** Visar listan med utskriftsjobb. Klicka på **Cancel job** om du vill avbryta det markerade jobbet, och markera kryssrutan **Show completed jobs** om du vill visa de tidigare jobben i jobblistan.
   - **Classes:** Visar vilken klass skriven hör till. Klicka på **Add to Class** om du vill lägga till den i en viss klass, eller klicka på **Remove from Class** om du vill ta bort skrivaren från den markerade klassen.

4. Klicka på **OK** om du vill spara ändringarna och stänga fönstret **Printer Properties**.

## Skriva ut på Unix



Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla utföranden. Det kan därför hända att din skrivare inte har stöd för alla funktioner (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

### Fortsätta med utskriftsjobbet

När du har installerat skrivaren väljer du någon av bild-, text-, PS- eller HPGL-filerna för utskrift.

1 Kör kommandot **printui <file_name_to_print>**.

Du skriver exempelvis ut **document1**.

**printui** dokument1

UNIX-skrivardrivrutinens **Print Job Manager** öppnas och användaren kan välja olika utskriftsalternativ.

2 Välj en skrivare som redan har lagts till.

3 Välj utskriftsalternativen från fönstret, exempelvis **Page Selection**.

4 Välj önskat antal kopior i **Number of Copies**.



För att se alla fördelar med skrivarens funktioner från din skrivardrivrutin tryck på **Properties**.

5 Tryck på **OK** för att starta utskriftsjobbet.

### Ändra utskriftsinställningarna

UNIX-skrivardrivrutinens **Print Job Manager** där användaren kan välja olika utskriftsalternativ i skrivarens **Properties**.

Följande snabbtangenter kan även användas: H för **Help**, O för **OK**, A för **Apply** och C för **Cancel**.

#### Fliken General

- **Paper Size:** Ange pappersstorleken, exempelvis A4 eller Letter.
- **Paper Type:** Välj papperstyp. Alternativen som finns i listrutan är **Printer Default**, **Plain** och **Thick**.
- **Paper Source:** Välj vilken kassett papperet ska matas från. **Auto Selection** är standard.
- **Orientation:** Välj i vilken riktning informationen ska skrivas ut på en sida.
- **Duplex:** Skriv ut på båda sidor för att spara papper.



Automatisk/manuell dubbelsidig kopiering är inte tillgänglig på alla skrivarmodeller. Du kan istället använda utskriftssystemet lpr eller andra program för udda-jämn-utskrift.

- **Multiple pages:** Skriv ut flera sidor på en sida av papperet.
- **Page Border:** Välj någon av kantstilarna (exempelvis **Single-line hairline**, **Double-line hairline**).

## Fliken Image

På den här fliken kan du ändra ljusstyrka, upplösning eller en bilds placering i dokumentet.

## Fliken Text

Ange teckenmarginal, radavstånd eller kolumnerna för den faktiska utskriften.

## Fliken HPGL/2

- **Use only black pen:** Om du vill skriva ut all grafik i svart.
- **Fit plot to page:** Storleksanpassa hela bilden så att den passar på en sida.

## Fliken Margins

- **Use Margins:** Ställ in dokumentets marginaler. Marginaler är inte aktiverade som standard. Marginalinställningarna kan ändras genom att värdena i respektive fält ändras. Inställda som standard är dessa värden beroende av den valda papperstorleken.
- **Unit:** Ändra enheterna till punkter, tum eller centimeter.

## Fliken Printer-Specific Settings

Välj olika alternativ i ramarna **JCL** och **General** för att anpassa olika inställningar. Dessa alternativ är specifika för skrivaren och beror på PPD-filen.

# Skanningsfunktioner



- För grundläggande skanningsfunktioner se Grundläggande handbok (se ”Grundläggande skanning” på sidan 67).
- Den här funktionen kanske inte finns tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).
- Maximal upplösningsgrad beror på flera faktorer, som datorns hastighet, ledigt diskutrymme, minne, storleken på bilden som skannas och inställningar för bitdjup. Därför, beroende på ditt system och vad du skannar, så kanske du inte kan skanna med vissa upplösningar, i synnerhet med förstärkt dpi.

## Grundläggande skanningsmetod



Den här funktionen finns kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika funktioner” på sidan 10).

Du kan skanna originalen med din maskin via en USB-kabel eller nätverket. Följande metoder kan användas för att skanna dokument:

- **Skanna till PC:** Skanna original från kontrollpanelen. Sedan förvaras den skannade datan i de anslutna datorernas mapp **Mina dokument** (se ”Grundläggande skanning” på sidan 67).
- **TWAIN:** TWAIN är ett av de förinställda bildprogrammen. När en bild skannas startar valt program och gör att du kan kontrollera skanningsprocessen. Den här funktionen kan användas via den lokala anslutningen eller nätverksanslutningen (se ”Skanna från bildbehandlingsprogram” på sidan 240).
- **Samsung Scan Assistant/SmarThru 4/SmarThru Office:** Du kan använda det här programmet för att skanna bilder eller dokument.
  - Se ”Skanna med Samsung Scan Assistant” på sidan 241.
  - Se ”Skanna med SmarThru 4” på sidan 242
  - Se ”Skanna med SmarThru Office” på sidan 243
- **WIA:** WIA står för Windows Images Acquisition. För att använda den här funktionen måste din dator vara ansluten direkt till maskinen via en USB-kabel (se ”Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen” på sidan 241).
- **USB-minne:** Du kan skanna ett dokument och spara den skannade bilden på ett USB-minne.
- **E-post:** Du kan skicka den skannade bilden som en e-postbilaga (Se ”Skanna till e-post” på sidan 238).
- **FTP/SMB:** Du kan skanna en bild och ladda upp den till en FTP/SMB-server (se ”Skanna till FTP-/SMB-server” på sidan 239).

# Skanningsfunktioner

## Göra skanningsinställningar i datorn



Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

1. Öppna **Samsung Easy Printer Manager** (se ”Använda Samsung Easy Printer Manager” på sidan 267).
2. Välj lämpligskrivare i **Skrivarlista**.
3. Välj menyn **Inställningar för att skanna till dator**.
4. Välj det alternativ du vill använda.
   - **Skanningsaktivering:** Används för att aktivera och inaktivera skanningsfunktionen på enheten.
   - **profil:** Visar skanningsprofilerna som har sparats på den valda enheten.
   - Fliken **Grundläggande:** Innehåller allmänna inställningar till skanning och skanningsenhet.
   - Fliken **Bild:** Här finns inställningar för bildbehandling.
5. Tryck på **OK**.

## Skanna från en nätverksansluten maskin

Se till att skrivarens drivrutin är installerad på din dator med programvaru-CD:n, eftersom skrivardrivrutinen innehåller skanningsprogrammet (se ”Drivrutinen installeras lokalt” på sidan 30).

1. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).
2. Välj (**Scan**) > **Skanna till PC** > **Nätverksdator** på kontrollpanelen.

   Du kan även välja **Skan** > **Nätv.-PC** på pekskärmen.



Om meddelandet **Ej tillgangligt** visas kontrollerar du portanslutningen.

3. Välj datorns registrerade **ID** och ange **Losenord** om nödvändigt.



- **ID** är samma ID dom det registrerade skannings-ID:et för **Samsung Easy Printer Manager** > Växla till avancerat läge > **Inställningar för att skanna till dator**.
- **Losenord** är det 4-siffriga registrerade lösenordet för **Samsung Easy Printer Manager** > Växla till avancerat läge > **Inställningar för att skanna till dator**.

4. Ange önskat alternativ och tryck på **OK**.
5. Skanningen påbörjas.



Den skannade bilden är sparad i datorns **C:\Users\users name\Pictures\folder**. Mappen där filen sparas kan variera beroende på vilket operativsystem och program du använder.

## Skanna till e-post



Den här funktionen kanske inte finns tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

### Ställa in ett e-postkonto

1. Komma åt SyncThru™ Web Service (se ”Använda SyncThru™ Web Service” på sidan 264).
2. Välj **Settings** > **Network Settings** och **Outgoing Mail Server(SMTP)**.
3. Ange IP-adressen med decimalpunkter eller som ett värdnamn.
4. Ange serverns portnummer, från 1 till 65 535.
5. Markera rutan bredvid **SMTP Requires Authentication** för att begära autentisering.
6. Ange SMTP-serverns inloggningsnamn och lösenord.
7. Tryck på **Apply**.



- Om SMTP-serverns autentiseringsmetod är POP3 före SMTP, markerar du **SMTP Requires POP Before SMTP Authentication**.
- Ange IP-adressen och portnumret.

## Skanna och skicka e-post

1. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).
2. Välj (skanna) > **Skan. t. epost** på kontrollpanelen

   Du kan även välja **Skan** > **Skicka e-post** på pekskärmen.
3. Mata in användarnamn och lösenord om du har konfigurerat på SyncThru™ Web Service (se ”Använda SyncThru™ Web Service” på sidan 264).
4. Ange sändarens och mottagarens e-postadresser.

Du kan svälja att skicka e-post till dig själv genom att aktivera i **Auto Send To Self** i **Settings** > **Scan** > **Scan To E-mail** i SyncThru™ Web Service.

5. Ange ett ämne för e-posten och tryck på **OK**.
6. Välj filformatet som ska skannas och tryck på **OK**.
7. Ange SMTP-serverns inloggningsnamn och lösenord.
8. Bilden skannas och skickas med e-post.

## Skanna till FTP-/SMB-server



Den här funktionen kanske inte finns tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

## Konfigurera en FTP-/SMB-server

1. Komma åt SyncThru™ Web Service (se ”Använda SyncThru™ Web Service” på sidan 264).
2. Välj **Address Book** > **Individual** > **Add**.
3. Markera rutan bredvid **Add FTP** eller **Add SMB**.
4. Ange IP-adressen med decimalpunkter eller som ett värdnamn.
5. Ange serverns portnummer, från 1 till 65 535.
6. Markera rutan bredvid **Anonymous** om du vill att servern ska ge obehöriga personer tillträde.
7. Ange inloggningsnamnet och lösenord.
8. Ange domännammet om servern finns på en viss domän. Annars räcker det att ange namnet på den dator som är registrerad hos SMB-servern.

9 Ange sökvägen där den skannade bilden ska sparas.



- Katalogen måste finnas under rotfilsystemet.
- Katalogen måste vara utdelad.
- Ditt användarkonto ska ha läs- och skrivbehörighet till katalogen.

10 Tryck på **Apply**.

## Skanna och skicka till FTP-/SMB-server

1 Kontrollera att maskinen är ansluten till ett nätverk.

2 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).

3 Välj (skanna) > **Skanna t. SMB** eller **Skanna t. FTP** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Skan** > **SMB** eller **FTP** på pekskärmen.

4 Välj server och format på den skannade filen.

5 Maskinen börjar skanna och skickar sedan filen till angiven server.

## Skanna från bildbehandlingsprogram

Du kan skanna och importera dokument i bildredigeringsprogram som Adobe Photoshop om programmet är TWAIN-kompatibelt. Följ stegen nedan för att skanna med TWAIN-kompatibel programvara:

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

2 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).

3 Öppna ett program, t.ex. Adobe Photoshop.

4 Klicka på **Fil** > **Importera** och välj skannerenheten.

5 Ange skanningsinställningarna.

6 Skanna och spara den skannade bilden.

# Skanningsfunktioner

## Skanna med hjälp av WIA-drivrutinen

Din maskin har stöd för drivrutinen Windows Image Acquisition (WIA) för att skanna bilder. WIA är en av standardkomponenterna som medföljer Microsoft Windows 7. Den fungerar med både digitalkameror och skannrar. Till skillnad från TWAIN-drivrutinen behöver du inte använda andra program för att justera bilder när du använder WIA-drivrutinen:



WIA-drivrutinen fungerar endast av Windows (stöds inte av WIndows 2000) med en USB-port.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).
3. Välj **Starta** > **Kontrollpanelen** > **Maskinvara och ljud** > **Enheter och skrivare**.
4. Högerklicka på ikonen till enhetens drivrutin i **Skrivare och fax** > **Starta skanning**.
5. Programmet **Ny skanning** visas.
6. Välj skannerinställningar och klicka sedan på **Förhandsgranska** om du vill se hur inställningarna påverkar bilden.
7. Skanna och spara den skannade bilden.

## Skanna med Samsung Scan Assistant



- Den här funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).
- I programmet Samsung Scan Assistant finns en OCR-funktion för teckenigenkänning av inskannade dokument.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).
3. Välj **Starta** > **Alla program** > **Samsung-skrivare** och starta **Samsung Scan Assistant**.



Välj menyn **Hjälp** eller klicka på knappen ? i fönstret och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

4 Ange skanningsinställningarna.

5 Klicka på **Scan**.

## Skanna med SmarThru 4



- Den här funktionen kanske inte finns tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).
- Du kan använda OCR-funktionen i programmet SmarThru 4.

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

2 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).

3 Dubbelklicka på ikonen för **SmarThru 4**.

4 SmarThru visas.

- **Skanna till:** Det går att skanna en bild och spara den till ett visst program eller till en mapp. Du kan även skicka den som e-post eller publicera den på en webbplats.
- **Image:** Du har möjlighet att redigera en bild och spara den till ett visst program eller till en mapp. Du kan även skicka den som e-post eller publicera den på en webbplats.
- **Utskrift:** Bilderna som du har sparat kan skrivas ut.



Välj menyn **Hjälp** eller klicka på knappen ? i fönstret och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

5 Klicka på **Scan to**.

6 Välj var bilderna ska hamna: **Application**, **E-mail**, **Folder**, **OCR** eller **Web**.

7 Det kan hända att du behöver ändra inställningarna. Klicka i så fall på **Settings**.

8 Klicka på **Scan**.

## Skanna med SmarThru Office



- Den här funktionen kanske inte finns tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).
- Du måste installera SmarThru Office manuellt från den medföljande cd:n innan du kan använda programmet. Välj **Avancerad installering** > **Anpassad installation** och markera SmarThru Office.
- I SmarThru Office finns en OCR-funktion för teckenigenkänning av inskannade dokument.

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

2 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).

3 Dubbelklicka på ikonen för **SmarThru Office**.

4 **SmarThru Office** vsas då.



Klicka på **Hjälp** eller ? i fönstret och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

5 Klicka på **SmarThru Office**-ikonen ( ) i systemfältet i aktivitetsfältet i Windows för att aktivera startprogrammet för **SmarThru Office**.

6 Klicka på ikonen för skanning ( ) för att öppna skannerfönstret.

7 **Scan Setting**-fönstret öppnas.

8 Ange skanningsinställningar och klicka på **Scan**.

## Skanna på Macintosh

### Skanna från en USB-ansluten maskin

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

2 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).

3 Starta **Applications** och klicka på **Image Capture**.



Om meddelandet **No Image Capture device connected** visas kopplar du från USB-kabeln och kopplar in den igen. Om problemet kvarstår läser du i hjälpinformationen för **Image Capture**.

4 Välj det alternativ du vill använda.

5 Skanna och spara den skannade bilden.



Om skanningen inte fungerar i **Image Capture** uppdaterar du Mac OS till den senaste versionen. **Image Capture** fungerar korrekt i Mac OS X 10.4.7 eller högre.

## Skanna från en nätverksansluten maskin



Endast nätverk eller trådlös modell (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

1 Kontrollera att maskinen är ansluten till ett nätverk.

2 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).

3 Starta **Applications** och klicka på **Image Capture**.

4 Följ stegen nedan (beroende på operativsystem).

- Om du använder 10.4
  - Välj **Devices** > **Browse Devices** på Menyraden.
  - Välj maskinen i alternativet TWAIN devices. Kontrollera att **Use TWAIN software** är markerad.
  - Klicka på **Connect**.

    Om du får ett varningsmeddelande väljer du **Change Port..** oc väljer port. Om TWAIN-gränssnittet visas klickar du på **Change Port..** på fliken **Preference** och väljer en ny port.
- Om du använder 10,5
  - Välj **Devices** > **Browse Devices** på Menyraden.
  - Se till att rutan **Connected** är ikryssad bredvid din maskin i **Bonjour Devices**.
  - Om du vill skanna med TWAIN följer du anvisningarna för Mac OS X 10.4 ovan.
- För 10.7 väljer du enhet nedanför **SHARED**.

5 Ställ in programmets skanningsalternativ.

6 Skanna och spara den skannade bilden.

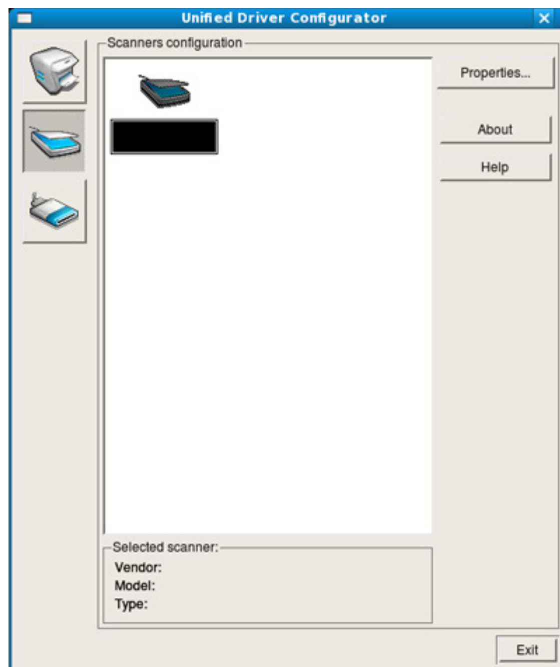


- Om skanningen inte fungerar i Image Capture uppdaterar du Mac OS till den senaste versionen. Image Capture fungerar som det ska i Mac OS X 10.4.7 eller senare.
- Mer information finns i hjälpen till **Image Capture**.
- Du kan även skanna med hjälp av TWAIN-kompatibel programvara, t.ex. Adobe Photoshop.

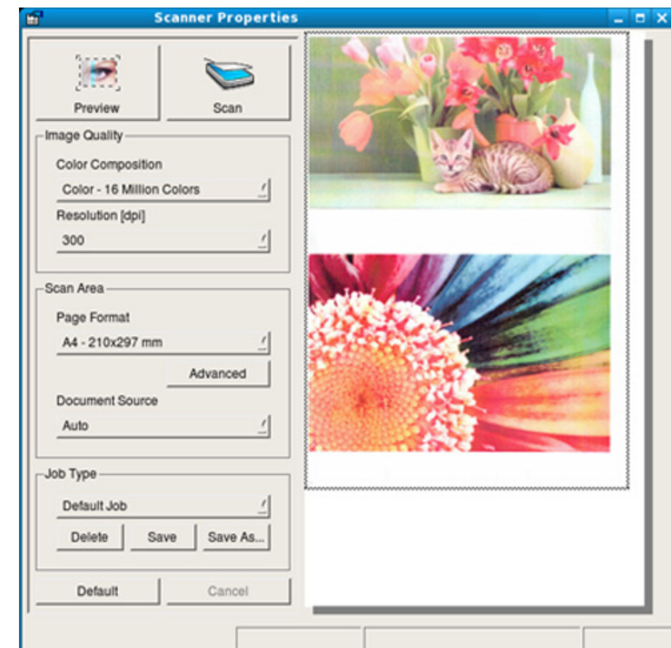
## Skanna med Linux

### Skanning

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Dubbelklicka på **Unified Driver Configurator** på skrivbordet.
3. Klicka på knappen för att växla till skannerkonfiguration.
4. Välj skannern i listan.




5. Klicka på **Properties**.
6. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).
7. Klicka på fönstret **Scanner Properties** och klicka sedan på **Preview**.
8. Dokumentet skannas och förhandsgranskningen av bilden visas i **Preview Pane**.




9. Dra med markören för att ange det bildområde du vill skanna i **Preview Pane**.

10 Välj det alternativ du vill använda.

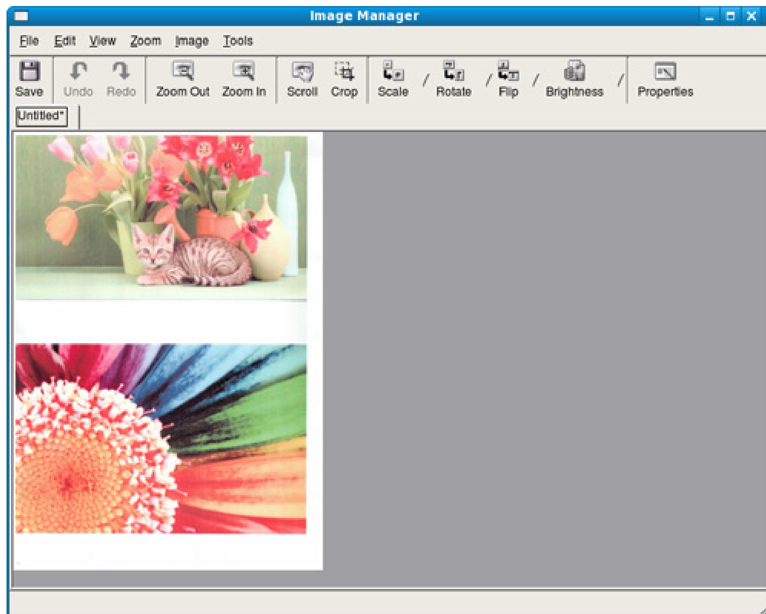
11 Skanna och spara den skannade bilden.



Du kan spara skannerinställningarna för framtida bruk och lägga till dem i listrutan **Job Type**.

## Redigera en bild med bildhanteringsprogrammet Image Manager

Bildhanteringsprogrammet innehåller menykommandon och verktyg för redigering av den skannade bilden.



# Faxfunktioner



- För grundläggande faxfunktioner se Grundläggande handbok (se ”Grundläggande faxfunktioner” på sidan 68).
- Den här funktionen stöds inte av SCX-470x Series (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

## Automatisk återuppringning

Om numret du har slagit är upptaget eller om ingen svarar när du skickar ett fax, ringer maskinen automatiskt upp numret igen. Återuppringningstiden beror på de landsspecifika fabriksinställningarna.

När displayen visar **Forsoka igen?**, tryck på knappen (**Start**) för att ringa upp numret igen utan att vänta. Du kan avbryta den automatiska återuppringningen genom att trycka på (**Cancel** eller **Stop/Clear**).

Ändra tidsintervall mellan återuppringningarna och antalet försök

1. Tryck på (fax) > (**Menu**)> **Fax-installn.** > **Sandning** på kontrollpanelen.
2. Välj **Ateruppr.tider** eller **Uppring.inter.**.
3. Välj det alternativ du vill använda.

## Återuppringning av faxnummer

1. Tryck på (**Redial/Pause**) på kontrollpanelen.
2. Välj önskat faxnummer.

   Nu visas tio nyligen skickade faxnummer och tio mottagna avsändar-ID:n.
3. Om du lägger originalet i dokumentmataren skickas faxet automatiskt.

   Om du använder skannerglaset väljer du **Ja** för att faxa en sida till. Lägg i ett nytt original och tryck på **OK**. När du är klar väljer du **Nej** när **En sida till?** visas.

## Bekräfta en överföring

När sista faxsidan har skickats piper maskinen och återgår till redoläget.

Om någonting går fel vid faxsändningen visas ett felmeddelande på displayen. Vid felmeddelande trycker du på (**Cancel** eller **Stop/Clear**) för att ta bort meddelandet och försöka skicka faxet igen.



Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt skriver ut en bekräftelse varje gång du skickat ett fax. Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Fax-installn.** > **Sandning** > **Sandn.rapport** på kontrollpanelen.

## Skicka fax från datorn



Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

Du kan skicka ett fax från datorn utan att använda maskinen.

Om du vill kunna skicka fax från datorn behöver du programmet **Samsung Network PC Fax**. Det här programmet installeras när du installerar skrivardrivrutinen.

1 Öppna dokumentet du vill skicka.

2 Välj **Skriv ut** på **Fil**-menyn.

Fönstret **Skriv ut** visas. Det kan se aningen annorlunda ut beroende på vilket program du använder.

3 Välj **Samsung Network PC Fax** i fönstret **Skriv ut**.

4 Klicka på **Skriv ut** eller **OK**.

5 Ange mottagarnas nummer och välj alternativet



Välj menyn **Hjälp** eller klicka på i fönstret och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

6 Klicka på **Skicka**.

## Senarelägga faxsändning

Maskinen kan ställas in för att skicka ett fax vid en tidpunkt då du inte är närvarande. Det går inte att skicka färgfax med den här funktionen.

1. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i dokumentmataren.
2. Tryck på (fax) på kontrollpanelen.
3. Justera upplösning och svärta efter behov.
4. Tryck på (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Fordroj skicka** på kontrollpanelen.

   Du kan även välja **Fax** > **Fördröjd sändning** > **Till** på pekskärmen.
5. Ange numret till den mottagande faxmaskinen och tryck på **OK**.
6. På displayen uppmanas du att ange ytterligare ett faxnummer dit du vill skicka dokumentet.
7. För att mata in fler faxnummer trycker du på **OK** när **Ja** markeras och upprepar steg 5.



- Du kan lägga till upp till 10 mottagare.
- När du har angett ett gruppnummer kan du inte ange några fler.

8. Ange jobbnamnet och klockslaget.



Om du väljer en tidpunkt före den aktuella tiden skickas faxet på den tidpunkten följande dag.

9. Originalet skannas till minnet före överföringen.

   Maskinen återvänder till redoläget. Displayen visar att maskinen är i redoläget och att du har valt fördröjd faxsändning.



Du kan kontrollera listan över senarelagda faxsändningar.

Tryck på (**Menu**) > **Systeminst.** > **Rapport** > **Schemajobb**på kontrollpanelen.

### Lägga till dokument för senare faxsändning

1. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i dokumentmataren.
2. Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Lagg till sida** på kontrollpanelen.
3. Markera faxjobbet och tryck på **OK**.

   När du är klar väljer du **Nej** när **En sida till?** visas. Maskinen skannar in originalet i minnet.

4. Återgå till redoläget genom att trycka på (**Cancel** eller **Stop/ Clear**).

## Avbryta senarelagd faxsändning

1. Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Avbryt jobb** på kontrollpanelen.
2. Välj faxjobbet och tryck på **OK**.
3. Tryck på **OK** när **Ja** markeras.

   Det valda faxmeddelandet tas bort från minnet.
4. Tryck på (**Stop/Clear**) för att återgå till redoläget.

## Skicka ett prioriterat fax

Den här funktionen används när ett högprioriterat fax behöver skickas före senarelagda jobb. Originalet skannas in i minnet och sänds omedelbart när det aktuella jobbet har avslutats.

1. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i dokumentmataren.
2. Tryck på **(Fax)** > (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Prio. skicka** på kontrollapanelen.

   Du kan även välja **Fax** > **Prioritera sändning** > **Till** på pekskärmen.
3. Ange faxnumret och tryck på **OK**.
4. Ändra jobbnamnet och tryck på **OK**.
5. Om du använder skannerglaset väljer du **Ja** för att lägga till ytterligare sidor. Lägg i ett nytt original och tryck på **OK**.

   När du är klar väljer du **Nej** när **En sida till?** visas.

   Faxet skannas och skickas till angivna mottagare.

## Vidarebefordra skickade fax till en annan mottagare

Vidarebefordran kan ske till en annan mottagare via fax, e-post eller en server. Du kan exempelvis använda funktionen för att nås av fax även när du inte är på plats.



- När du vidarebefordrar ett via e-post måste du först ställa in mailservern och IP-adressen i SyncThru™ Web Service (se ”Använda SyncThru™ Web Service” på sidan 264).
- Dokumentet vidarebefordras i gråskala även om dokumentet var i färg när du tog emot eller skickade det.

1 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i dokumentmataren.

2 Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Vidarebefodra** > **Fax** > **V.bef. skickat** > **Pa** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Faxinställning** > **Vidarebefordra** > **Fax**, **E-post** eller **Server** > **Skicka vid.bef.** > **På** på pekskärmen.



**Vidarebefodra** är kanske inte tillgängligt som alternativ beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika funktioner” på sidan 10).

3 Ange faxnumret, e-postadressen eller serverns adress och tryck på **OK**.

4 Återgå till redoläget genom att trycka på (**Cancel** eller **Stop/ Clear**).

Hädanefter vidarebefordras skickade fax till den angivna faxmaskinen.

## vidarebefordra mottagna fax

Vidarebefordran kan ske till en annan mottagare via fax, e-post eller en server. Du kan exempelvis använda funktionen för att nås av fax även när du inte är på plats.



Dokumentet vidarebefordras i gråskala även om dokumentet var i färg när du tog emot eller skickade det.

1 Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Vidarebefodra** > **Fax**, **E-post**, eller **Server** > **Vidarebef. Mottaget** > **Vidarebefodra** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Faxinställning** > **Vidarebefordra** > **Fax**, **E-post** eller **Server** > **Ta emot vid.bef.** > **På** på pekskärmen.



**Vidarebefodra** är kanske inte tillgängligt som alternativ beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika funktioner” på sidan 10).

2 Om du vill att faxet ska skrivas ut när det har vidarebefordrats väljer du **V.bef.&Skriv ut**.

3 Ange faxnumret, e-postadressen eller serverns adress och tryck på **OK**.

4 Mata in start- och sluttid och tryck sedan på **OK**.

5 Återgå till redoläget genom att trycka på ⊗ (**Cancel** eller **Stop/ Clear**).

Hädanefter vidarebefordras skickade fax till den angivna faxmaskinen.

## Skicka fax på båda sidorna av papperet



- Om du vill använda den här funktionen måste du lägga i originalen i dokumentmataren.
- Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

1 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i dokumentmataren.

2 Tryck på (fax) > **Duplex** på kontrollpanelen.

Eller välj **Fax** > Välj önskad meny > Välj **Dubbelsidig utskrift** från undermenynerna > på pekskärmen.

- **Av:** Skicka fax i normalt läge.
- **2 sidor:** Skicka fax av båda sidorna av originalet.
- **2->1sida ROT2:** Faxar båda sidor av originalet och skriver ut varje sida på separata ark. Informationen från baksidan är roterad 180°.

3 Tryck på **OK**.

## Ta emot fax från datorn



- Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).
- För att använda den här funktionen ställer du in följande på kontrollpanelen:

  Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Vidarebefodra** > **PC** > **Pa** på kontrollpanelen.
  Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nästa** > **Faxinställning** > **Vidarebefordra** > **Dator** > **På** på pekskärmen.

1 Öppna Samsung Easy Printer Manager.

2 Välj lämpligskrivare i **Skrivarlista**.

3 Välj menyn **Inställningar för att faxa till dator**.

4 Använd **Ställ in fax** för att ändra faxinställningarna.

- **Aktivera faxmottagning** från enhet**:** Aktivera eller inaktivera faxmottagningen.
- **Bildtyp:** Du kan konvertera mottagna fax till PDF eller TIFF.
- **Plats att spara på:** Välj var konverterade fax ska sparas.
- **Prefix:** Välj fil eller mapp som prefix.
- **Skriv ut mottaget fax:** Anger utskriftsinformation för ett mottaget fax när det tagits emot.
- **Avisera efter mottagning:** Visar ett popupfönster när ett fax har tagits emot.
- **Öppna med standardprogrammet:** Öppna faxet med standardprogrammet när det har tagits emot.
- **Ingen:** När du tagit emot ett fax meddelar inte maskinen användaren detta eller öppnar programmet.

5 Tryck på **OK**.

## Ändra mottagningslägen

1 Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Fax-installn.** > **Mottagning** > **Mottagn.lage** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nästa** > **Standardinställning** > **Faxa standard** > **Allmänt** > **Mottagningsläge** > på pekskärmen.

2 Välj det alternativ du vill använda.

- **Fax:** Svarar på inkommande fax och går direkt till faxmottagningsläge.
- **Tel:** Tar emot ett fax genom att trycka på (**On Hook Dial**) och sedan på **Start**.
- **Svar/Fax:** Används när en telefonsvarare är kopplad till faxen. Maskinen svarar på inkommande samtal och den som ringer kan lämna ett meddelande på telefonsvararen. Om det hörs en faxton på linjen växlar maskinen automatiskt till faxläget och tar emot faxet.

Om du vill använda **Svar/Fax**-läget ansluter du telefonsvararen till EXT-uttaget på maskinens baksida.

# Faxfunktioner

- **DRPD:** Kan du ta emot samtal med hjälp av DRPD-funktionen (Distinctive Ring Pattern Detection). Distinkt ringsignal är en teletjänst som gör det möjligt att använda flera olika telefonnummer med endast en telefonlinje. Mer information finns i ”Ta emot fax i DRPD-läge” på sidan 255.



Den här inställningen finns kanske inte i alla länder.

3 Tryck på **OK**.

4 Återgå till redoläget genom att trycka på ⊗ (**Cancel** eller **Stop/ Clear**).

## Ta emot fax manuellt i telefonläge

Du kan ta emot ett fax genom att trycka på (**On Hook Dial**) och sedan på (**Start**) när du hör faxsignalen. Om maskinen har en telefonlur kan du svara på samtal med den (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

## Mottagning i läget Telefonsvarare/Fax

Om du vill använda det här läget ansluter du telefonsvararen till EXT-uttaget på maskinens baksida. Om den uppringande personen lämnar ett meddelande sparar telefonsvararen detta som vanligt. Om det hörs en faxton på linjen tas faxet emot automatiskt.



- Om du har satt maskinen i det här läget och telefonsvararen inte är inkopplad i EXT-uttaget eller är frånslagen, går maskinen automatiskt över i faxläge efter ett fördefinierat antal svarssignaler.
- Om telefonsvararen går att ställa in så att den svarar efter ett visst antal signaler väljer du svar efter en signal.
- Om maskinen är försatt i telefonläge bör du koppla ur eller stänga av telefonsvararen. Annars avbryts samtalet av telefonsvararmeddelandet som du har talat in.

## Faxmottagning med anknytningstelefon

Om du använder en anknytningstelefon som är ansluten till EXT-uttaget kan du ta emot fax från den du pratar med via anknytningstelefonen utan att behöva ta dig till faxen.

När du tar emot ett samtal på telefonen och hör en faxton trycker du på ***9*** på telefonen. Maskinen tar emot faxet.

***9*** är den fabriksinställda fjärrmottagningskoden. Den första och sista asterisken går inte att ändra, men du kan ändra siffran i mitten.



Du kan dock inte skanna eller kopiera när du pratar i en telefon som är ansluten till EXT-uttaget.

## Ta emot fax i DRPD-läge

Distinkt ringsignal är en teletjänst som gör det möjligt att använda flera olika telefonnummer med endast en telefonlinje. Funktionen används ofta av svarstjänstpersonal som svarar i telefon åt flera olika kunder och behöver veta vilket nummer som har slagits för att kunna svara med rätt fras.

1. Välj (fax) > (**Menu**) > **Fax-installn.** > **Mottagning** > **DRPD-lage** > **Ring for vanta** på kontrollpanelen.

   Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nästa** > **Standardinställning** > **Faxa standard** > **Allmänt** > **Mottagningsläge** > **DRPD** på pekskärmen.

2. Ring upp ditt faxnummer från en annan telefon.

3. När maskinen börjar ringa ska du inte svara. Maskinen behöver ta emot flera ringsignaler för att programmera in mönstret.

   När programmeringen har slutförts står det **Välj vilken programvara och vilka verktyg som ska installeras** på displayen. Om DRPD-inställningen misslyckas visas **Fel DRPD-ringsignal**.

4. Tryck på **OK** när DRPD visas och börja om från steg 2.



- DRPD-funktionen måste ställas in på nytt om du ändrar faxnumret eller ansluter faxen till en annan telefonlinje.
- När DRPD-funktionen har ställts in, ringer du upp ditt faxnummer igen för att kontrollera att faxen verkligen svarar med en faxton. Ring sedan till ett annat nummer som har kopplats till samma linje och kontrollera att samtalet vidarebefordras till anknytningstelefonen eller telefonsvararen som är ansluten till EXT-uttaget.

## Ta emot fax i säkert mottagningsläge



Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

Du kan behöva skydda dina inkommande fax så att inte obehöriga kommer åt dem. I säkert mottagningsläge sparas alla inkommande fax i minnet. Ange lösenordet om du vill skriva ut de inkommande faxen.

# Faxfunktioner



För att använda det säkra mottagningsläget aktiverar du menyn från  (fax) > (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Saker mottagn.** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nästa** > **Faxinställning** > **Saker mottagn.** på pekskärmen.

## Skriva ut mottagna fax

1 Välj (fax) > (**Menu**) > **Faxfunktion** > **Saker mottagn.** > **Skriv ut** på kontrollpanelen.

Du kan även välja **Inställning** > **Maskininställningar** > **Nästa** > **Faxinställning** > **Saker mottagn.** > **Skrv** på pekskärmen.

2 Ange det fyrsiffriga lösenordet och tryck på **OK**.

3 Maskinen skriver ut alla fax som är lagrade i minnet.

## Dubbelsidig utskrift av fax

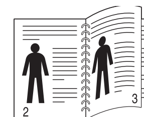


- Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).

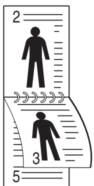
1 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i dokumentmataren.

2 Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Fax-installn.** > **Mottagning** > **Dub.sidig uts.** på kontrollpanelen.

- **Av:** Utskrift i normalläge.
- **Langsida:** Skriver ut sidor som ska läsas som en bok.



- **Kortsida:** Skriver ut sidor som ska läsas genom att bläddras som i ett anteckningsblock.



3 Tryck på **OK**.

4 Återgå till redoläget genom att trycka på ⊗ (**Cancel** eller **Stop/ Clear**).

## Ta emot fax i minnet

Maskinen kan utföra flera uppgifter samtidigt, t.ex. ta emot fax samtidigt som du kopierar eller skriver ut. Om maskinen tar emot ett fax medan kopiering eller utskrift pågår lagras det inkommande faxet i minnet. Så snart kopieringen eller utskriften är klar skrivs faxet ut automatiskt.



Om ett fax tagits emot och skrivs ut kan inte andra kopierings- och utskriftsjobb utföras samtidigt.

## Automatisk utskrift av rapport om skickade fax

Du kan ställa in maskinen så att den skriver ut en detaljerad rapport om de senaste 50 kommunikationstillfällena, inklusive tid och datum.

1 Tryck på (fax) > (**Menu**) > **Fax-installn.** > **Autorapport** > **Pa** på kontrollpanelen.

2 Återgå till redoläget genom att trycka på ⊗ (**Cancel** eller **Stop/ Clear**).

# Använda delade mappar

Med hjälp av den här funktionen kan du använda skrivarens minne som en delad mapp. På så sätt kan du enkelt komma åt dokumenten från datorn via den delade mappen.



- Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Olika modellers funktioner” på sidan 7).
- Du kan använda den här funktionen på modeller som har en masslagringsenhet (se ”Olika funktioner” på sidan 10).
- Administratören kan ange ID och lösenord så att endast vissa användare får tillgång till mappen. Han eller hon kan även begränsa antalet användare som kan komma åt mappen samtidigt.

## Skapa en delad mapp

1. Öppna Utforskaren i Windows.
2. Ange skrivarens **\\[ip-adress]** (exempelvis: \\169.254.133.42) i adressfältet och tryck på Retur eller **Gå**.
3. Skapa en ny mapp under **nfsroot**.

## Använda den delade mappen

Du kan använda skrivarens utdelade mapp på samma sätt som mappar du delar ut från datorn. Skapa, redigera och ta bort mappen eller filen på samma sätt som du gör i Windows. Det går även att lagra de inskannade filerna i den delade mappen. Du kan skriva ut filer direkt från den delade mappen. Du kan skriva ut filer i formaten TIFF, BMP, JPEG och PRN.

# Använda minnes- och hårddisksfunktioner



Du kan använda den här funktionen på modeller som har en masslagringsenhet (HDD) eller minne (se ”Olika funktioner” på sidan 10).

## Konfigurera extraminne

### Från skrivardrivrutinen

När du har installerat det extra minneskortet kan du använda avancerade skrivaregenskaper, t.ex. korrekturläsa ett jobb och angt privata utskriftsjobb i fönstret **Skriv ut**. Välj **Egenskaper** eller **Inställning** och konfigurera utskriftsläget.

### Via kontrollpanelen

Om skrivaren har extra minne eller är utrustad med hårddisk (tillval) kan du använda funktionerna via (**Menu**)-button > **Systeminst.** > **Jobbhantering**.

- **Aktivt jobb:** Alla utskriftsjobb som väntar på att bli utskrivna listas i den aktiva jobbkön i den ordning som du har skickat dem till skrivaren. Du kan ta bort ett jobb ur kön innan det skrivs ut eller flytta fram ett jobb i kön så att det skrivs ut tidigare.
- **Filhant.:** Du kan välja principer för att skapa filnamn innan du fortsätter att skriva ut jobbet via det extra minneskortet. Om du anger ett nytt filnamn som redan finns på det extra minneskortet kan du byta namn eller skriva över det.
- **Lagrade jobb:** Du kan skriva ut eller ta bort sparade jobb.



- Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- När du har installerat hårddisken kan du skriva ut fördefinierade dokumentmallar via (**Menu**)-knappen > **Systeminst.** > **Mallmeny**.



# 5. Användbara hanteringsverktyg

I det här kapitlet beskrivs de hanteringsverktyg som medföljer och som hjälper dig att använda skrivaren på bästa sätt.





# Easy Capture Manager



- Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Programvara” på sidan 7).
- Finns endast för Windows (se ”Programvara” på sidan 7).

Du tar en skärmdump och startar Easy Capture Manager genom att trycka på knappen Print Screen på tangentbordet. Du har därefter möjlighet att redigera bilden och skriva ut den.

# Samsung AnyWeb Print



- Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Programvara” på sidan 7).
- Fungerar endast med Windows och Macintosh (se ”Programvara” på sidan 7).

Med hjälp av det här verktyget kan du enkelt ta skärmdumpar, förhandsgranska och skriva ut Windows Internet Explorer-skärmar. Klicka på **Starta** > **Alla program** > **Samsung Printers** > **Samsung AnyWeb Print** > **Download the latest version**. Då öppnas en webbplats varifrån du kan hämta programmet.

# Easy Eco Driver



- Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Programvara” på sidan 7).
- Finns endast för Windows (se ”Programvara” på sidan 7).

Med Easy Eco Driver kan du ställa in ekofunktioner för att spara papper och toner. Klicka på kryssrutan **Aktivera eko-läge före utskrift** i Utskriftsinställningar om du vill använda besparingsläget.

Easy Eco Driver underlättar också redigering så som att ta bort bilder och textavsnitt, byta typsnitt med mera. Du kan spara inställningar som du ofta använder som förinställningar.

**Så här använder du funktionen:**

1. Öppna dokumentet som ska skrivas ut.
2. Skriv ut dokumentet.

   Ett fönster med förhandsgranskning öppnas.
3. Välj inställningar och alternativ för utskriften.

   Dessa återspeglas i förhandsgranskningen.
4. Klicka på **Skriv ut**.

# Använda SyncThru™ Web Service



- Internet Explorer 6.0 eller senare är minimikravet för SyncThru™ Web Service.
- Funktionerna i SyncThru™ Web Service som beskrivs här kan skilja sig från din version, beroende på tillval och modell.
- Endast den nätverksanslutna modellen (se ”Programvara” på sidan 7).

## Så här får du tillgång till SyncThru™ Web Service

1. Starta en webbläsare i Windows, t.ex. Internet Explorer.

   Ange skrivarens IP-adress (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressfältet och tryck på Retur eller klicka på **Gå**.

2. Skrivarens inbyggda webbplats öppnas.

### Logga in på SyncThru™ Web Service

Innan du kan konfigurera alternativ i SyncThru™ Web Service måste du logga in som administratör. Du kan använda SyncThru™ Web Service även utan att logga in men du har då inte tillgång till flikarna **Settings** och **Security**.

1. Klicka på **Login** längst upp till höger på webbplatsen SyncThru™ Web Service.
2. Ange **ID** och **Password** och klicka därefter på **Login**.
   - **ID: admin**
   - **Password: sec00000**

## Översikt över SyncThru™ Web Service






Beroende på modell kanske vissa flikar inte visas.

### Fliken Information

på den här fliken finns allmän information om skrivaren. Du kan kontrollera olika saker, t.ex. återstående tonernivå. Du kan även skriva ut felrapporter och andra rapporter.

- **Active Alerts:** Visar varningar som har inträffat och hur pass allvarliga dessa har varit.
- **Supplies:** Visar hur många sidor som har skrivits ut och hur mycket toner som återstår i kassetten.

- **Usage Counters:** Visar räknare för olika utskriftstyper: enkelsidiga eller dubbelsidiga.
- **Current Settings:** Visar skrivarens nätverksinformation.
- **Print information:** Skriver ut rapporter, exempelvis systemrelaterade sådana, e-postadresser och teckensnittsreporter.

## Fliken Settings

På den här fliken kan du ställa in konfigurationer för skrivaren och nätverket. Du måste logga in som administratör för att kunna visa den här fliken.

- Fliken **Machine Settings:** Ställer in de alternativ som skrivaren anger.
- Fliken **Network Settings:** Visar alternativ för nätverksmiljön. Ställer in alternativ såsom TCP/IP och nätverksprotokoll.

## Fliken Security

På den här fliken kan du ställa in säkerhetsinformation för systemet och nätverket. Du måste logga in som administratör för att kunna visa den här fliken.

- **System Security:** Anger information för systemadministratören samt aktiverar och inaktiverar skrivarfunktioner.
- **Network Security:** Anger inställningar för HTTPs, IPSec, IPv4/IPv6-filtrering, 802.1x och autentiseringsservrar.
- **User Access Control:** Delar in användarna i olika grupper utifrån vilken roll som de tilldelats. Behörighet, autentisering och kontohantering för varje användare styrs av gruppens rolldefinition.

## Fliken Maintenance

På den här fliken kan du underhålla skrivaren genom att uppgradera den inbyggda programvaran och ange e-postadresser. Du kan även ansluta till Samsungs webbplats eller hämta drivrutiner via menyn **Link**.

- **Firmware Upgrade:** Uppgraderar skrivarens inbyggda programvara.
- **Contact Information:** Visar kontaktinformation.
- **Link:** Öppnar länkar till nyttiga webbplatser där du kan hämta verktyg och få information.

## Inställning av e-postmeddelanden

Du kan ange att du vill få e-postmeddelanden om skrivarens status. Om du anger information som IP-adress, värdnamn, e-postadress och SMTP-serverinformation skickas automatiskt skrivarens status (tonerkassetten behöver fyllas på eller maskinfel) till angiven e-postadress. Det här alternativet används oftast av en skrivaradministratör.

# Använda SyncThru™ Web Service

1 Starta en webbläsare i Windows, t.ex. Internet Explorer.

Ange maskinens IP-adress (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressfältet och tryck på Enter eller klicka på **Gå**.

2 Skrivarens inbyggda webbplats öppnas.

3 Välj **Machine Settings** > **E-mail Notification** på fliken **Settings**.

Om du inte har konfigurerat servermiljön för utgående e-post går du till **Settings** > **Network Settings** > **Outgoing Mail Server(SMTP)** och konfigurerar nätverksmiljön innan du ställer in e-postmeddelanden.

4 Markera kryssrutan **Enable** för **E-mail Notification**.

5 Ange en mottagare för e-postmeddelanden genom att klicka på **Add**.

Ange mottagarnamn och e-postadress(er) samt vilken typ av händelser som ska generera meddelanden.

6 Klicka på **Apply**.

Om brandväggen är aktiverad kanske det inte går att skicka e-post. Kontakta i så fall nätverksadministratören.

## Ange information om systemadministratören

Den här inställningen är nödvändig för användning av e-postmeddelanden.

1 Starta en webbläsare i Windows, t.ex. Internet Explorer.

Ange maskinens IP-adress (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressfältet och tryck på Enter eller klicka på **Gå**.

2 Skrivarens inbyggda webbplats öppnas.

3 Välj **System Security** > **System Administrator** på fliken **Security**.

4 Ange administratörens namn, telefonnummer, plats och e-postadress.

5 Klicka på **Apply**.

# Använda Samsung Easy Printer Manager



- Den här funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Programvara” på sidan 7).
- Fungerar endast med Windows och Macintosh (se ”Programvara” på sidan 7).
- Samsung Easy Printer Manager för Windows fungerar endast med Internet Explorer 6.0 och senare versioner.

Samsung Easy Printer Manager är ett program som samlar alla inställningar för Samsungskrivaren på ett och samma ställe. Samsung Easy Printer Manager ger dig tillgång till enhetsinställningarna och till olika skrivarmiljöer, och låter dig utföra olika skrivaråtgärder. Programmet gör det enkelt att dra nytta av Samsung-skrivarens funktioner. Samsung Easy Printer Manager har två olika gränssnitt som användaren kan välja mellan: ett grundläggande och ett avancerat. Det är enkelt att växla mellan gränssnitten; du behöver bara klicka på en knapp.

## Så här fungerar Samsung Easy Printer Manager

Så här startar du programmet:

**För Windows**

Välj **Starta** > **Program** eller **Alla program** > **Samsung Printers** > **Samsung Easy Printer Manager** > **Samsung Easy Printer Manager**.

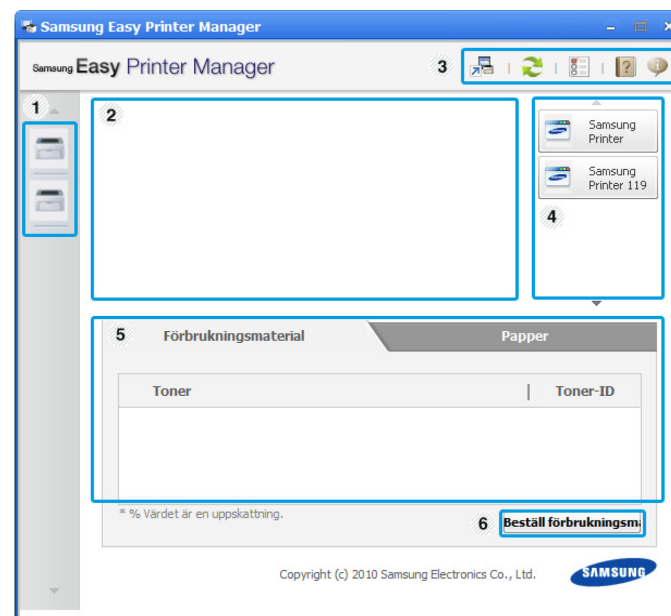
**För Mac**

Öppna mappen **Applications** > **Samsung** > **Samsung Easy Printer Manager**

Gränssnittet i Samsung Easy Printer Manager består av olika avsnitt enligt följande:



Skärmens faktiska utseende beror på vilket operativsystem du använder.




| | | |
|---|---|---|
| 1 | Skrivarlistan | Skrivarlistan visar de skrivare som är installerade på din dator och nätverksskrivare som lagts till av nätverksidentifieringen (endast i Windows). |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Skrivarinformation | På den här fliken finns allmän information om skrivaren. Här listas bland annat skrivarens modellnamn, IP-adress (eller postnamn) samt skrivarens status.<br><br>Du kan visa **Användarhandbok** online.<br>**Felsökningsknapp:** Om du trycker på den här knappen vid fel öppnas felsökningsguiden (**Felsökningsguide**). Du kan öppna felsökningsavsnittet i bruksanvisningen direkt. |
| 3 | **Programinformation** | Här finns länkar för att ändra de avancerade inställningarna och få hjälp och versionsinformation.<br><br>Knappen används för att växla till det **avancerade gränssnittet** (se ”Översikt över gränssnittet för avancerade inställningar” på sidan 268). |
| 4 | Snabblänkar | Visar **Snabblänkar** till skrivarspecifika funktioner. I det här avsnittet finns även länkar till verktyg i de avancerade inställningarna.<br><br>När du ansluter skrivaren till ett nätverk aktiveras ikonen SyncThru™ Web Service. |
| 5 | Innehållsområde | Här finns information om de valda skrivaren, exempelvis hur mycket toner och papper som återstår. Informationen som visas beror på vilken skrivare som har valts. Denna funktion finns inte i alla skrivare. |
| 6 | Beställ förbrukningsmaterial | Klicka på **Beställ** i fönstret för beställningar. Du kan beställa nya tonerkassetter online. |

Välj menyn **Hjälp** eller klicka på ? i fönstret och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

## Översikt över gränssnittet för avancerade inställningar

Det avancerade gränssnittet är avsett för nätverks- och skrivaradministratörer.



Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.

## Enhetsinställningar

Du kan ange olika inställningar, exempelvis för papper, layout, emulering och utskriftsinformation samt konfigurera nätverket.

## Inställningar för att skanna till dator

I den här menyn för inställningar för att skapa eller ta bort datorprofiler.

- **Skanningsaktivering:** Används för att aktivera och inaktivera skanningsfunktionen på enheten.
- **profil:** Visar skanningsprofilerna som har sparats på den valda enheten.
- Fliken **Grundläggande:** Här finns allmänna skannings- och enhetsinställningar.
- Fliken **Bild:** Här finns inställningar för bildbehandling.

## Inställningar för att faxa till dator

Här finns de grundläggande faxinställningarna för den valda enheten.

- **Inaktivera:** När **Inaktivera** har angetts som **På** tas inkommande fax inte emot.
- **Aktivera faxmottagning från enhet:** Gör det möjligt att ta emot fax och öppnar för fler inställningsalternativ.

## Varningsinställningar (endast för Windows)

I den här menyn finns inställningar för varningar.

- **Skrivarvarning:** Innehåller inställningar för när varningarna ska visas.
- **E-postvarning:** Innehåller inställningar för hur e-postvarningar ska skickas.
- **Varningshistorik:** Här visas tidigare enhets- och tonervarningar.

## Jobbredovisning

Här finns kvotinformation om den användare som skriver ut jobbet. Kvoterna kan skapas och tillämpas för olika enheter via administreringsprogram av typen SyncThru™ och CounThru™.

# Använda Samsung Printer Status

Samsung Printer Status är ett program som övervakar och informerar dig om skrivarens status.



- Fönstret **Samsung Printer Status** och dess innehåll som visas i denna bruksanvisning kan skilja sig åt beroende på vilken skrivare eller vilket operativsystem som används.
- Kontrollera att operativsystemet/-en är kompatibla med skrivaren (se ”Specifikationer” på sidan 105).
- Finns endast för Windows (se ”Programvara” på sidan 7).

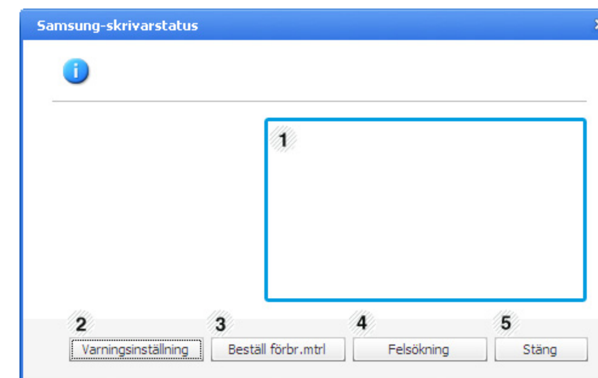
## Översikt över Samsung Printer Status

Om ett fel uppstår under drift kan du kontrollera felet i Samsung Printer Status. Samsung Printer Status installeras automatiskt när du installerar skrivarens programvara.

Du kan även starta Samsung Printer Status manuellt. Gå till **Utskriftsinställningar** och klicka på fliken **Grundläggande** > knappen **Skrivarstatus**.

Följande ikoner visas på Aktivitetsfältet i Windows:

| Ikon | Avser | Beskrivning |
|---|---|---|
| | Normal | Skrivaren är redo och inga fel eller varningar har uppstått. |
| | Varning | Skrivaren befinner sig i ett läge där det finns risk för framtida fel. Kanske är tonernivån låg, vilket kan leda till fel när tonern har tagit slut. |
| | Fel | Ett eller flera fel har inträffat i skrivaren. |




| | | |
|---|---|---|
| 1 | **Tonernivå** | Du kan visa den återstående tonernivån i varje kassett. Skrivaren och antalet tonerkassetter som visas i fönstret ovan kan variera beroende på vilken skrivare som används. Denna funktion finns inte i alla skrivare. |
| 2 | **Alternativ** | Du kan göra inställningar för meddelanden om utskriftsjobb. |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | **Beställ förbr.mtrl** | Du kan beställa nya tonerkassetter online. |
| 4 | **User’s Guide** | Du kan visa Användarhandbok online.<br><br>Om du trycker på den här knappen vid fel öppnas felsökningsguiden (**Troubleshooting Guide**). Du kan öppna felsökningsavsnittet i användarhandboken direkt. |
| 5 | **Stäng** | Stäng fönstret. |

# Använda Smart Panel

Smart Panel är ett program som övervakar och upplyser dig om skrivarens status och som gör att du kan anpassa skrivarens inställningar. Du kan hämta Smart Panel från Samsungs webbsida (se ”Installera Smart Panel” på sidan 136).

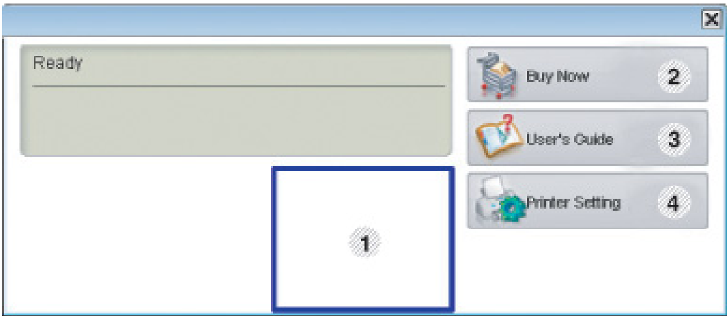


- Fönstret Smart Panel och dess innehåll som visas i denna användarhandbok kan variera beroende på vilken maskin eller operativsystem som används.
- Kontrollera att operativsystemet/-en är kompatibla med skrivaren (se ”Specifikationer” på sidan 105).
- Finns endast tillgängligt för Linux.(se ”Programvara” på sidan 7).

## Översikt över Smart Panel

Om ett fel uppstår under drift kan du kontrollera felet i Smart Panel. Du kan även starta Smart Panel manuellt.

Dubbelklicka på ikonen för Smart Panel ( ) i meddelandefältet.




| | | |
|---|---|---|
| 1 | **Tonernivå** | Du kan visa den återstående tonernivån i varje kassett. Skrivaren och antalet tonerkassetter som visas i fönstret ovan kan variera beroende på vilken skrivare som används. Om fönstret inte visas är funktionen inte tillgänglig på skrivaren. |
| 2 | **Buy Now** | Du kan beställa nya tonerkassetter online. |
| 3 | **User’s Guide** | Du kan visa Användarhandbok online.<br><br>Om du trycker på den här knappen vid fel öppnas felsökningsguiden (**Troubleshooting Guide**). Du kan öppna felsökningsavsnittet i användarhandboken direkt. |

# Använda Smart Panel

| | | |
|---|---|---|
| 4 | **Printer Setting** | Du kan göra olika skrivarinställningar i fönstret Hjälpprogram för skrivarinställningar. Denna funktion finns inte i alla skrivare.<br><br>Om du ansluter skrivaren till ett nätverk visas fönstret SyncThru™ Web Service i stället för fönstret Hjälpprogram för skrivarinställningar. |

## Ändra inställningar för Smart Panel

Högerklicka på ikonen Smart Panel och välj **Configure Smart Panel**. Ange önskade inställningar i fönstret **Configure smart panel**.

# Använda Linux Unified Driver Configurator

Unified Driver Configurator är ett verktyg som främst är avsett för konfigurering av skrivare. Du måste installera Unified Linux Driver innan du kan börja använda Unified Driver Configurator (se ”Linux-installation” på sidan 136).

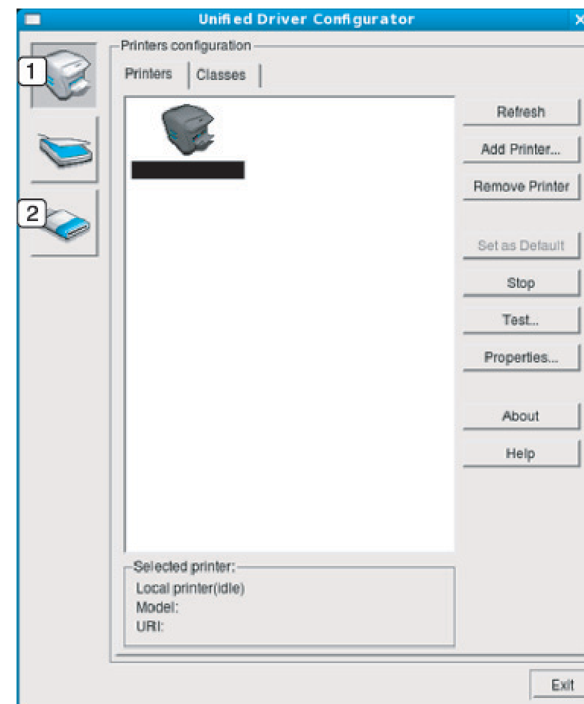
När du har installerat drivrutinen skapas ikonen för Unified Driver Configurator automatiskt på skrivbordet.

## Öppna Unified Driver Configurator

1. Dubbelklicka på **Unified Driver Configurator** på skrivbordet.

   Du kan även klicka på ikonen **Startup** och välja **Samsung Unified Driver** > **Unified Driver Configurator**.

2. Klicka på knapparna till vänster när du vill växla till motsvarande konfigurationsfönster.




1 **Printer Configuration**
2 **Port Configuration**

# Använda Linux Unified Driver Configurator



Klicka på **Help** eller ?-knappen i fönstret.

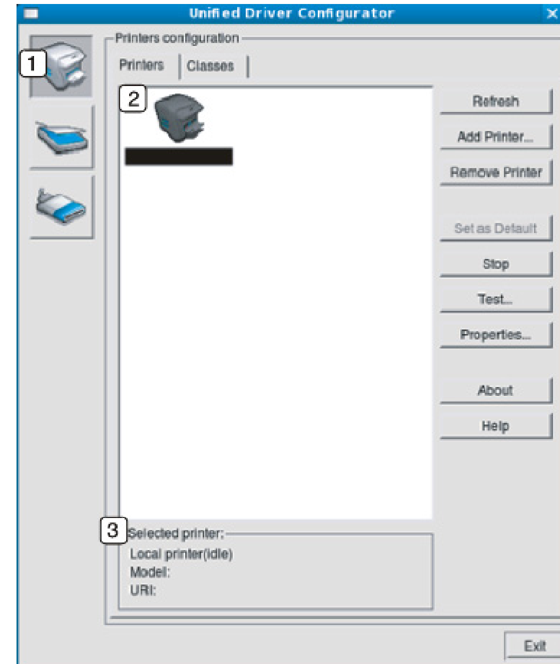
3 När du har ändrat konfigurationerna stänger du **Unified Driver Configurator** genom att klicka på **Exit**.

## Skrivarkonfiguration

**Printers configuration** har två flikar: **Printers** och **Classes**.

### Fliken Printers

Visa det aktuella systemets skrivarkonfiguration genom att klicka på skrivarikonen till vänster i fönstret **Unified Driver Configurator**.




| | |
|---|---|
| **1** | Växlar till **Printers configuration**. |
| **2** | Visar alla installerade skrivare. |
| **3** | Visar skrivarens status, modellnamn och URL. |

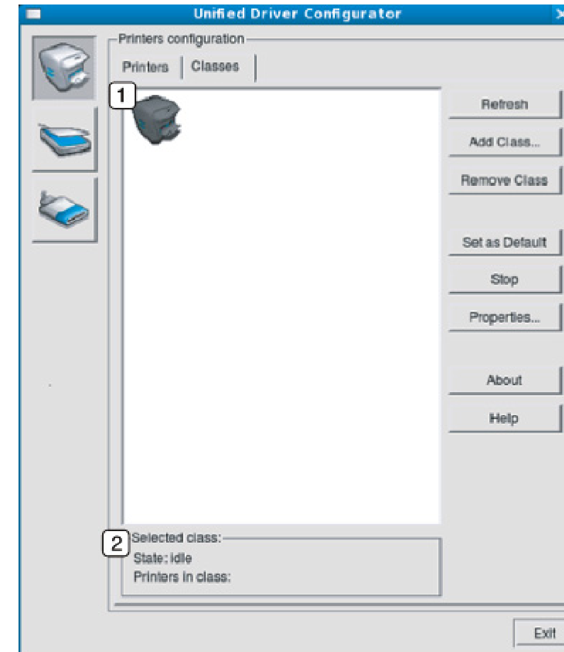
# Använda Linux Unified Driver Configurator

Knapparna för skrivarkontroll är följande:

- **Refresh:** Uppdaterar listan över tillgängliga skrivare.
- **Add Printer:** här kan du lägga till en ny skrivare.
- **Remove Printer:** tar bort den markerade skrivaren.
- **Set as Default:** här anger du att den valda skrivaren ska vara standardskrivare.
- **Stop/Start:** stoppar/startar skrivaren.
- **Test:** här kan du skriva ut en testsida för att kontrollera att skrivaren fungerar ordentligt.
- **Properties:** Här kan du granska och ändra skrivaregenskaper.

## Fliken Classes

På fliken Classes visas en lista med tillgängliga skrivarklasser.

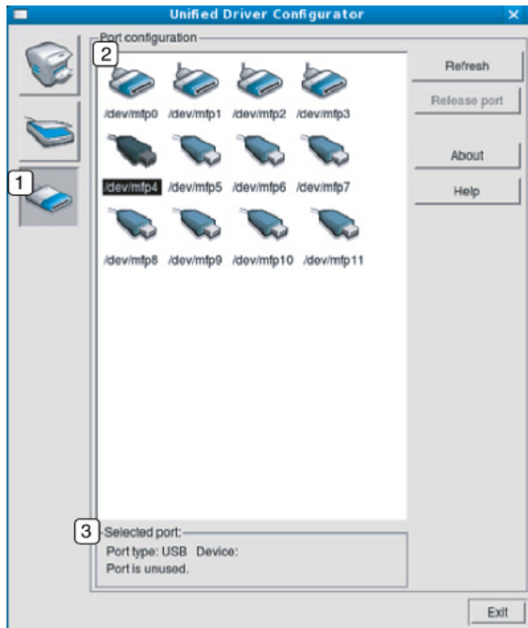



| | |
|---|---|
| **1** | Visar alla maskinklasser. |
| **2** | Visar status för klassen och antalet skrivare som ingår i klassen. |

- **Refresh:** uppdaterar listan med klasser.
- **Add Class:** här kan du lägga till en ny skrivarklass.
- **Remove Class:** tar bort den markerade skrivarklassen.

## Ports configuration

I det här fönstret kan du visa en lista med tillgängliga portar, kontrollera status för varje port och frisläppa en port som har fastnat i upptagetläge när dess ägare av någon anledning avslutat ett jobb.




| | |
|---|---|
| **1** | Växlar till **Ports configuration**. |
| **2** | Visar alla tillgängliga portar. |
| **3** | Visar porttyp, enheten som är ansluten till porten och status. Visar alla tillgängliga portar. |

- **Refresh:** uppdaterar listan med tillgängliga portar.
- **Release port:** frigör den markerade porten.



# 6. Felsökning

I det här kapitlet finns information om vad du ska göra om ett fel uppstår.





# Problem med pappersmatning

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Papper fastnar vid utskrift.** | Ta bort papper som har fastnat. |
| **Papper fastnar i varandra.** | • Kontrollera hur mycket papper som ryms i kassetten.<br>• Kontrollera att du använder rätt papperstyp.<br>• Avlägsna papperet från magasinet och böj eller bläddra bunten.<br>• Fuktiga förhållanden kan också göra att papper fastnar i varandra. |
| **Flera ark papper matas inte.** | Olika papperstyper kan ha fyllts på i magasinet. Lägg bara i papper av samma typ samt med samma storlek och vikt. |
| **Papperet matas inte in i skrivaren.** | • Ta bort eventuella hinder inuti skrivaren.<br>• Papperet har fyllts på på fel sätt. Avlägsna papperet från magasinet och lägg tillbaka det på rätt sätt.<br>• Det finns för mycket papper i magasinet. Avlägsna överskottspapper från magasinet.<br>• Papperet är för tjockt. Använd bara papper som överensstämmer med skrivarens specifikationer. |
| **Papperet fastnar hela tiden.** | • Det finns för mycket papper i magasinet. Avlägsna överskottspapper från magasinet. Vid utskrift av speciella papperstyper/material ska magasinet matas manuellt.<br>• Fel papperstyp används. Använd bara papper som överensstämmer med skrivarens specifikationer.<br>• Det kan finnas skräp inuti skrivaren. Öppna den främre luckan och ta bort eventuellt skräp. |
| **OH-film klistras ihop vid utmatning.** | Använd endast OH-film som är avsedd för laserskrivare. Ta bort varje ark OH-film när det matas ut ur skrivaren. |
| **Kuvert blir skeva eller matas inte korrekt.** | Kontrollera att pappersstöden vilar mot kuvertens bägge sidor. |

# Problem med strömförsörjning och kablar

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Skrivaren får ingen ström,**<br>**eller så är anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren inte ordentligt ansluten.** | • Anslut först skrivaren till elnätet. Om skrivaren har en ⏻ (**Power**) på kontrollpanelen så trycker du på den.<br>• Koppla ifrån kabeln och anslut den på nytt. |

# Utskriftsproblem

<table>
<tr><th>Status</th><th>Möjlig orsak</th><th>Föreslagna åtgärder</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Skrivaren skriver inte ut.</td><td>Skrivaren får ingen ström.</td><td>Anslut först skrivaren till elnätet. Om skrivaren har en (Power) på kontrollpanelen så trycker du på den.</td></tr>
<tr><td>Skrivaren är inte vald som standardmaskin.</td><td>Välj skrivaren som standardskrivare i Windows.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kontrollera följande på skrivaren:<br>• Luckan är inte stängd. Stäng luckan.<br>• Papper har fastnat i skrivaren. Ta bort papperet som fastnat (se ”Ta bort papper som fastnat” på sidan 92).<br>• Det finns inget papper i skrivaren. Sätt i papper (se ”Fylla på papper i magasinet” på sidan 45).<br>• Det finns ingen tonerkassett i skrivaren. Sätt i tonerkassett (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br>• Se till att skyddslapparna har tagits bort från tonerkassetten (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br>Om det uppstår ett systemfel kontaktar du en servicetekniker.</td></tr>
<tr><td>Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är inte ordentligt ansluten.</td><td>Ta ur och sätt tillbaka skrivarens kabel (se ”Baksida” på sidan 24).</td></tr>
<tr><td>Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är trasig.</td><td>Anslut sladden till en annan dator som fungerar, om det är möjligt, och skriv ut ett jobb. Du kan också försöka använda en annan maskinkabel.</td></tr>
<tr><td>Inställningen för skrivarporten är felaktig.</td><td>Kontrollera skrivarinställningen i Windows och kontrollera att utskriften skickas till rätt port. Om datorn har flera portar kontrollerar du att skrivaren är ansluten till rätt port.</td></tr>
</table>

# Utskriftsproblem

| Status | Möjlig orsak | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| **Skrivaren skriver inte ut.** | Skrivaren kan vara felkonfigurerad. | Kontrollera **Utskriftsinställningar** för att försäkra dig om att alla inställningar är korrekta. |
| | Skrivardrivrutinen kan vara felaktigt installerad. | Avinstallera skrivarens drivrutin och installera den på nytt. |
| | Skrivaren fungerar inte. | Kontrollera meddelandet på kontrollpanelens display för att se om skrivaren indikerar ett systemfel. Kontakta en servicetekniker. |
| | Dokumentstorleken är så stor att datorns hårddisk inte räcker till för utskriftsjobbet. | Frigör mer hårddiskutrymme och skriv ut dokumentet igen. |
| | Utmatningsfacket är fullt. | Ta bort papperet från utmatningsfacket, så återupptas utskriften automatiskt. |
| **Skrivaren väljer utskriftsmaterial från fel papperskälla.** | Valet av papperskälla i **Utskriftsinställningar** kan vara fel. | I många program hittar man valet av papperstyp under fliken **Papper** i **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59). Välj rätt papperskälla. Se hjälpfönster för skrivardrivrutinen (se ”Använda hjälpen” på sidan 60). |
| **Ett utskriftsjobb tar väldigt lång tid.** | Utskriftsjobbet kan vara mycket komplext. | Minska sidans komplexitet eller försök justera inställningarna för utskriftskvaliteten. |
| **Halva sidan är tom.** | Sidriktningen kan vara fel. | Byt sidriktning i programmet (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59). Se hjälpfönstret för skrivardrivrutinen (se ”Använda hjälpen” på sidan 60). |
| | Pappersformatet och motsvarande pappersinställningar överensstämmer inte. | Se till att pappersformatet i skrivardrivrutinens inställningar stämmer överens med papperet i magasinet. Eller se till att pappersformatet i skrivardrivrutinen stämmer överens med papperstypen i programmets inställningar (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59). |

# Utskriftsproblem

| Status | Möjlig orsak | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| **Skrivaren skriver ut men texten är fel, förvrängd eller ofullständig.** | Maskinkabeln kan vara lös eller trasig. | Koppla loss maskinkabeln och anslut den igen. Prova med ett utskriftsjobb som har lyckats tidigare. Om det är möjligt kan du koppla in kabeln och skrivaren i en annan dator och försöka skriva ut ett jobb som du vet fungerar. Försök slutligen att använda en ny maskinkabel. |
| | Du har valt fel skrivardrivrutin. | Kontrollera programmets skrivarvalmeny och bekräfta att rätt skrivare är vald. |
| | Programmet du använder fungerar inte ordentligt. | Försök att skriva ut från ett annat program. |
| | Operativsystemet fungerar inte ordentligt. | Avsluta Windows och starta om datorn. Stäng av skrivaren och slå på den igen. |
| **Sidorna skrivs ut men är tomma.** | Tonerkassetten är trasig eller tom. | Omfördela tonern om det behövs. Vid behov byter du ut tonerkassetten.<br>• Se ”Omfördela toner” på sidan 76.<br>• Se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77. |
| | Filen innehåller kanske tomma sidor. | Kontrollera att filen inte innehåller tomma sidor. |
| | Vissa delar, till exempel styrdonet eller moderkortet, kan vara skadade. | Kontakta en servicetekniker. |
| **PDF-filer skrivs inte ut korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.** | Inkompatibilitet mellan PDF-filen och Acrobat-programmen. | Det kan gå att skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Aktivera **Skriv ut som bild** från utskriftsinställningarna i Acrobat.<br>Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild. |
| **Fotografier skrivs ut med dålig kvalitet. Bilderna är inte tydliga.** | Upplösningen på fotot är mycket låg. | Minska fotografiets storlek. Om du förstorar en bild i programmet minskas upplösningen. |

# Utskriftsproblem

| Status | Möjlig orsak | Föreslagna åtgärder |
|---|---|---|
| **Skrivaren släpper ut ånga vid utmatningsfacket innan utskrift.** | Användning av fuktigt papper kan orsaka ånga vid utskrift. | Det här är inget allvarligt. Du kan fortsätta skriva ut. |
| **Skrivaren skriver inte ut papper i specialstorlekar, t.ex. fakturapapper.** | Pappersformatet och inställningen för pappersformat överensstämmer inte. | Välj korrekt pappersformat i **Anpassat** under fliken **Papper** i **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59). |
| **Det utskrivna fakturapapperet är böjt.** | Inställningarna för papperstyp stämmer inte överens. | Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till **Utskriftsinställningar**, klicka på fliken **Papper** toch ställ in typen på **Tjockt papper** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59). |

# Problem med utskriftskvalitet

Om insidan av skrivaren är smutsig eller papper har fyllts på felaktigt kan utskriftskvaliteten bli sämre. Se tabellen nedan för felsökning av problemet.

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Ljus eller blek utskrift**<br>AaBbCc<br>AaBbCc<br>AaBbCc<br>AaBbCc<br>AaBbCc | • Om vita vertikala streck eller blekta partier syns på sidan börjar en tonerkassett ta slut. Sätt i en ny tonerkassett (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br>• Papperet kanske inte uppfyller pappersspecifikationerna. Det kan vara för fuktigt eller för grovt.<br>• Om hela sidan är ljus är upplösningen för låg eller också är tonersparläget aktiverat. Justera utskriftsupplösningen och inaktivera tonersparläget. Se hjälpen om skrivardrivrutinen.<br>• En kombination av blekta fält och utsmetad färg kan betyda att tonerkassetten behöver rengöras. Rengör insidan av skrivaren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80).<br>• Ytan på laserskanningsenheten (LSU) i skrivaren kan vara smutsig. Rengör insidan av skrivaren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80). Om dessa åtgärder inte löser problemet kontaktar du en servicetekniker. |
| **Den övre halvan av papperet skrivs ut ljusare än resten av papperet**<br>AaBbCc<br>AaBbCc<br>AaBbCc<br>AaBbCc<br>AaBbCc | **Tonern kanske inte fäster som den ska på den här typen av papper.**<br>• Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till **Utskriftsinställningar**, klicka på fliken **Papper** och ställ in papperstypen till **Återvunnet** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59). |

# Problem med utskriftskvalitet

| Status | Föreslagna åtgärder |
| --- | --- |
| **Tonerfläckar** | • Papperet kanske inte uppfyller pappersspecifikationerna. Det kan t.ex. vara för fuktigt eller för grovt.<br>• Överföringsvalsen kan vara smutsig. Rengör insidan av skrivaren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80).<br>• Pappersbanan kan behöva göras rent. Kontakta kundservice (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80). |
| **Tomma områden** | Urblekta områden (som ofta är runda) dyker upp slumpmässigt på sidan:<br>• Ett enstaka pappersark kan vara skadat. Prova att skriva ut igen.<br>• Fuktinnehållet i papperet kan vara ojämnt eller så har papperet fuktfläckar på ytan. Försök att använda ett annat pappersfabrikat.<br>• Hela bunten är dålig. Tonern kanske inte fastnar i vissa områden på grund av tillverkningsprocessen. Försök att använda ett annat pappersfabrikat.<br>• Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till **Utskriftsinställningar**, klicka på fliken **Papper** och ställ in typen på **Tjockt papper** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59).<br>Om dessa åtgärder inte löser problemet kontaktar du en servicetekniker. |
| **Vita fläckar** | Om det blir vita fläckar på papperet:<br>• Papperet är för strävt och smuts från ett papper faller ned i de inre delarna av skrivaren. Det innebär att överföringsvalsen kan vara smutsig. Rengör insidan av skrivaren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80).<br>• Pappersbanan kan behöva göras rent. Rengör insidan av skrivaren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80).<br>Om dessa åtgärder inte löser problemet kontaktar du en servicetekniker. |

# Problem med utskriftskvalitet

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Lodräta linjer** | Om svarta lodräta streck syns på sidan:<br>• Ytan (trumdelen) på tonerkassetten i skrivaren har antagligen repats. Ta ur tonerkassetten och sätt i en ny (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br>Om vita lodräta streck syns på sidan:<br>• Ytan på laserskanningsenheten (LSU) i skrivaren kan vara smutsig. Rengör insidan av skrivaren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80). Om dessa åtgärder inte löser problemet kontaktar du en servicetekniker. |
| **Svart eller färgad bakgrund** | Om skuggningen på bakgrunden blir oacceptabel:<br>• Byt till ett lättare papper.<br>• Kontrollera den omgivande miljön: mycket torra eller fuktiga (högre än 80 % RF) förhållanden kan öka skuggningen.<br>• Ta ur den gamla tonerkassetten och sätt i en ny (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br>• Se till att tonern fördelas jämnt (se ”Omfördela toner” på sidan 76). |
| **Utsmetad toner** | • Rengör insidan av skrivaren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80).<br>• Kontrollera papperets typ och kvalitet.<br>• Ta ur tonerkassetten och sätt i en ny (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77). |

# Problem med utskriftskvalitet

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Återkommande lodräta defekter**<br>A a B b C c<br>A a B b C c<br>A a B b C c<br>A a B b C c<br>A a B b C c | Om det finns märken som återkommer på utskriftssidan med jämna intervall:<br>• Tonerkassetten kan vara skadad. Om problemet kvarstår tar du ur tonerkassetten och sätter i en ny (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br>• Det kan finnas toner på skrivarens delar. Om defekterna visar sig på papperets baksida försvinner problemet förmodligen av sig självt efter ett par sidor.<br>• Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta en servicetekniker. |
| **Fläckig bakgrund**<br>A | Fläckar i bakgrunden beror på att små tonerpartiklar har spridits slumpvis över den utskrivna sidan.<br>• Papperet kan vara för fuktigt. Försök skriva ut med papper från en annan pappersbunt. Öppna inte pappersförpackningar förrän det är nödvändigt för att förhindra att papperet absorberar för mycket fukt.<br>• Om det finns fläckar i bakgrunden på ett kuvert ska du ändra utskriftslayout så att du inte skriver ut på områden med överlappande skarvar på motsatta sidan. Utskrift på skarvar kan orsaka problem.<br>Eller välj **Tjockt papper** i fönstret **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59).<br>• Om bakgrundsbrus täcker hela ytan på en utskriven sida ska du justera utskriftsupplösningen i ditt program eller i **Utskriftsinställningar** (see ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59). Kontrollera att du har valt rätt pappersformat. Exempel: Om du har valt Tjockare papper men istället skriver ut på Vanligt papper kan utsskriftskvaliteten bli lidande.<br>• Om du använder en ny tonerkassett ska tonern först fördelas jämnt (se ”Omfördela toner” på sidan 76). |

# Problem med utskriftskvalitet

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Det är tonerpartiklar runt fetstilta tecken eller bilder** | Tonern kanske inte fäster som den ska på den här typen av papper.<br>• Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till **Utskriftsinställningar**, klicka på fliken **Papper** och ställ in papperstyp till **Återvunnet** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59).<br>• Kontrollera att du har valt rätt pappersformat. Exempel: Om du har valt Tjockare papper men istället skriver ut på Vanligt papper kan utsskriftskvaliteten bli lidande. |
| **Missformade tecken** | • Om tecknen formas felaktigt och är konturerade kan papperet vara för glatt. Försök med en annan sorts papper. |
| **Sned utskrift** | • Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt.<br>• Kontrollera papperets typ och kvalitet.<br>• Kontrollera att stöden inte sitter för hårt eller för löst mot pappersbunten. |

# Problem med utskriftskvalitet

| Status | Föreslagna åtgärder |
| --- | --- |
| **Buktigt eller vågigt papper** | • Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt.<br>• Kontrollera papperets typ och kvalitet. Både hög temperatur och luftfuktighet kan leda till att papperet buktar.<br>• Vänd på bunten i magasinet. Försök också vända papperet 180° i magasinet. |
| **Skrynkligt eller veckat papper** | • Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt.<br>• Kontrollera papperets typ och kvalitet.<br>• Vänd på bunten i magasinet. Försök också vända papperet 180° i magasinet. |
| **Baksidan på utskrifterna är smutsig** | • Sök efter läckande toner. Rengör insidan av skrivaren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80). |

# Problem med utskriftskvalitet

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Sidor helt i färg eller svart** | • Tonerkassetten har kanske inte satts i på rätt sätt. Ta ut kassetten och sätt i den igen.<br>• Tonerkassetten kan vara defekt. Ta ur tonerkassetten och installera en ny (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br>• Skrivaren kan behöva repareras. Kontakta en servicetekniker. |
| **Tonerspill** | • Rengör insidan av skrivaren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80).<br>• Kontrollera papperets typ och kvalitet.<br>• Ta ur tonerkassetten och sätt i en ny (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br>Om problemet kvarstår kan skrivaren behöva repareras. Kontakta en servicetekniker. |
| **Brutna tecken** | Teckentomrum är vita områden inom delar av tecken som borde vara helt svarta:<br>• Om du använder OH-film ska du försöka med en annan sort. OH-filmens sammansättning gör att vissa teckentomrum inte går att undvika.<br>• Du skriver kanske ut på fel sida av papperet. Ta ut papperet och vänd på det.<br>• Papperet motsvarar kanske inte specifikationerna. |

# Problem med utskriftskvalitet

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Vågräta ränder**<br>A a B b C<br>A a B b C<br>A a B b C<br>A a B b C<br>A a B b C | Om vågräta färgade eller svarta streck syns på papperet eller om det finns utsmetad färg:<br>• Tonerkassetten är kanske inte rätt installerad. Ta ut kassetten och sätt i den igen.<br>• Tonerkassetten kan vara defekt. Ta ur tonerkassetten och sätt i en ny (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77).<br>Om problemet kvarstår kan skrivaren behöva repareras. Kontakta en servicetekniker. |
| **Buktigt papper**<br>AaBbCc<br>AaBbCc<br>AaBbCc | Om det utskrivna arket är vågigt eller om papperet inte matas in i skrivaren:<br>• Vänd på bunten i magasinet. Försök också vända papperet 180° i magasinet.<br>• Ändra skrivarens pappersinställningar och försök igen. Gå till **Utskriftsinställningar**, klicka på fliken **Papper** och ställ in typen till **Tunt papper** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 59). |
| • En okänd bild skrivs ut på vissa ark<br>• Tonerspill<br>• Trycket blir för ljust eller så inträffar tonerspill | Skrivaren används antagligen på 1 000 meters höjd eller högre. Den höga höjden kan påverka utskriftskvaliteten, t.ex. tonerspill eller ljusa bilder. Byt höjdinställning för skrivaren (se ”Höjdjustering” på sidan 212). |

# Kopieringsproblem

| Status | Föreslagna åtgärder |
| --- | --- |
| **Kopiorna är för ljusa eller för mörka.** | Justera svärtan vid kopiering för att göra bakgrunden ljusare eller mörkare (se ”Ändra inställningar för varje kopia” på sidan 63). |
| **Om felet kvarstår när skrivaren har rengjorts:** | välj **Kopia – funk.** > **Justera bakgrund** > **Auto**. (se ”Menykarta” på sidan 33) |
| **Fläckar, linjer, märken eller prickar syns på kopior.** | • Om defekterna finns på originalet använder du funktionen Svärta för att göra kopiornas bakgrund ljusare.<br>• Om originalet är felfritt rengör du skanningsenheten (se ”Rengöra skannerenheten” på sidan 84). |
| **Kopiorna blir skeva.** | • Se till att originalet är korrekt placerat i enlighet med markeringarna.<br>• Överföringsvalsen kan vara smutsig. Rengör insidan av skrivaren (se ”Rengöra maskinen” på sidan 80). |
| **Tomma kopior skrivs ut.** | Kontrollera att originalet ligger med utskriftsytan nedåt på glasplattan eller uppåt i dokumentinmataren.<br>Om dessa åtgärder inte löser problemet kontaktar du en servicetekniker. |
| **Bilden suddas lätt ut från kopiorna.** | • Byt papper i magasinet mot papper från en ny förpackning.<br>• Lämna inte papper i maskinen en längre tid på fuktiga platser. |
| **Kopieringspapperet fastnar ofta.** | • Lufta pappersbunten och vänd på den i kassetten. Byt papperet i magasinet mot nytt. Kontrollera/justera pappersstöden vid behov.<br>• Se till att papperet är av rätt typ och vikt (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 107).<br>• Kontrollera att det inte finns något papper eller några pappersbitar kvar i maskinen när du tagit bort papper som har fastnat. |
| **Tonerkassetten producerar färre kopior än förväntat innan den tar slut.** | • Dina original kanske innehåller bilder, färgade fält eller tjocka linjer. Originalen kan t.ex. vara blanketter, informationsblad, böcker eller andra dokument som förbrukar mer toner.<br>• Skannerlocket kan ha lämnats öppet medan kopior görs.<br>• Stäng av maskinen och slå sedan på den igen. |

# Skanningsproblem

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Skannern fungerar inte.** | • Se till att originalet som ska skannas placeras med framsidan nedåt på skannerglaset, eller uppåt i pappersmataren (se ”Lägga i original” på sidan 54).<br>• Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att spara det dokument du vill skanna. Försök använda förskanningsfunktionen för att se om den fungerar. Försök att minska upplösningen.<br>• Kontrollera att skrivarkabeln är ordentligt ansluten.<br>• Kontrollera att skrivarkabeln inte är trasig. Byt ut kabeln mot en som du vet fungerar. Byt ut kabeln vid behov.<br>• Kontrollera att skannern är korrekt konfigurerad. Kontrollera skannerinställningarna i SmarThru Office eller i det program du vill använda för att se till att skannerjobbet skickas till rätt port (till exempel USB001). |
| **Skanningen går mycket långsamt.** | • Kontrollera om maskinen skriver ut dokument som den tar emot. I så fall skannar du dokumentet när mottagna data har skrivits ut.<br>• Grafik skannas mycket långsammare än text.<br>• Kommunikationshastigheten blir långsammare i skanningsläget för att det behövs mycket minne för att analysera och återge den skannade bilden. Ställ in din dator i ECP-skrivarläge i BIOS. Det ökar hastigheten. Mer information om hur du ändrar inställningar i BIOS finns i användarhandboken till din dator. |

# Skanningsproblem

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Meddelanden med följande innebörd visas på datorns skärm:**<br>• Enheten kan inte ställas om till det H/W-läge du önskar.<br>• Porten används av ett annat program.<br>• Porten är inaktiverad.<br>• Skannern är upptagen med att ta emot eller skriva data. Försök igen när det aktuella jobbet är klart.<br>• Ogiltigt handtag.<br>• Skanningen misslyckades. | • Det kan vara ett kopierings- eller utskriftsjobb igång. Försök en gång till när det andra jobbet är klart.<br>• Den valda porten används redan. Starta om datorn och försök igen.<br>• Skrivarkabeln kan vara felaktigt ansluten eller strömmen kan vara avstängd.<br>• Skannerns drivrutin är inte installerad eller också är operativsystemet inte korrekt inställt.<br>• Kontrollera att maskinen är korrekt inkopplad och att strömmen är på. Starta sedan om datorn.<br>• USB-kabeln kan vara felaktigt ansluten eller strömmen kan vara avstängd. |

# Faxproblem

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Maskinen fungerar inte, inget visas på displayen eller knapparna fungerar inte.** | • Dra ur nätsladden och sätt i den igen.<br>• Kontrollera att det finns ström i vägguttaget.<br>• Se till att strömmen är på. |
| **Ingen ringsignal.** | • Se till att telefonledningen är korrekt ansluten (se ”Baksida” på sidan 24).<br>• Kontrollera att telefonjacket på väggen fungerar genom att koppla in en annan telefon. |
| **De nummer som är lagrade i minnet rings inte upp korrekt.** | Kontrollera att numren i minnet är korrekt inmatade. Det gör du genom att skriva ut adressboken. |
| **Originalet matas inte in i maskinen.** | • Kontrollera att papperet inte är skrynklat och att du sätter i det rätt. Kontrollera att originalet har rätt storlek och inte är för tjockt eller för tunt.<br>• Kontrollera att du verkligen har stängt dokumentmataren.<br>• Dokumentmatarens gummidyna kanske måste bytas ut. Kontakta kundservice (se ”Tillgängliga reservdelar” på sidan 75). |
| **Maskinen tar inte emot fax automatiskt.** | • Mottagningsläget ska vara inställt på fax (se ”Ändra mottagningslägen” på sidan 253).<br>• Se till att det finns papper i magasinet (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 107).<br>• Kontrollera om det visas något felmeddelande på displayen. Åtgärda problemet i så fall. |
| **Maskinen sänder inte.** | • Kontrollera att originalet har lagts i dokumentmataren eller på skannerglaset.<br>• Kontrollera att den maskin du sänder faxet till kan ta emot det. |
| **Det inkommande faxet har tomma fläckar eller har tagits emot med dålig kvalitet.** | • Den sändande faxen kan vara trasig.<br>• En brusig telefonlinje kan orsaka linjefel.<br>• Kontrollera din maskin genom att göra en kopia.<br>• En tonerkassett är snart slut. Byt tonerkassett (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 77). |

# Faxproblem

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Vissa ord på ett inkommande fax är utsträckta.** | Faxen som dokumentet skickades ifrån hade ett tillfälligt pappersstopp. |
| **Det finns streck på originalen som du skickade.** | Se om skannern har blivit smutsig och rengör den (se ”Rengöra skannerenheten” på sidan 84). |
| **Maskinen slår ett nummer, men ingen anslutning upprättas till den mottagande maskinen.** | Den andra faxen kanske är avstängd, har slut på papper eller kan inte besvara inkommande samtal. Tala med mottagaren och be honom eller henne åtgärda problemet. |
| **Fax lagras inte i minnet.** | Det kanske inte finns tillräckligt med minne för att lagra ett fax. Om det visas ett meddelande om minnet tar du bort de fax som du inte behöver längre och försöker sedan lagra faxet igen. Kontakta en servicetekniker. |
| **Tomma områden uppstår längst ned på varje sida eller på andra sidor med en liten textrad längst upp.** | Du kan ha valt fel pappersinställning vid inställning av eget papper. Kontrollera pappersstorlek och papperstyp på nytt. |

# Problem med operativsystemet

## Vanliga Windows-problem

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Ett meddelande om att filen används visas vid installationen.** | Avsluta alla program. Ta bort alla program från startgruppen och starta sedan om Windows. Installera om skrivardrivrutinen. |
| **Meddelandet ”Allmänt skyddsfel”, ”Undantagsfel”, ”Spool 32” eller ”Förbjuden åtgärd” visas.** | Stäng alla program, starta om Windows och försök skriva ut igen. |
| **Meddelandet ”Kan inte skriva ut”, ”Timeout-fel uppstod vid utskrift” visas.** | Dessa meddelanden kan visas under utskrift. Vänta tills skrivaren är klar med utskriften. Om meddelandet visades i redoläget eller efter att utskriften är klar kontrollerar du anslutningen och/eller att ett fel verkligen har uppstått. |



Läs användarhandboken för Microsoft Windows som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Windows.

# Problem med operativsystemet

## Vanliga Macintosh-problem

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **PDF-filer skrivs inte ut korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.** | Det kan gå att skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Aktivera **Skriv ut som bild** från utskriftsinställningarna i Acrobat.<br><br>Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild. |
| **Vissa bokstäver visas inte korrekt då framsidan skrivs ut.** | Macintosh kan inte skapa teckensnittet när framsidan skrivs ut. Siffror och det engelska alfabetet visas korrekt på framsidan. |
| **När ett dokument skrivs ut från Acrobat Reader 6.0 eller senare med en Macintosh-dator skrivs inte färgerna ut ordentligt.** | Kontrollera att inställningen för upplösning i skrivarens drivrutin motsvarar inställningen i Acrobat Reader. |



Läs användarhandboken för Mac som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Mac.

# Problem med operativsystemet

## Vanliga Linux-problem

| Status | Föreslagna åtgärder |
| --- | --- |
| **Skrivaren skriver inte ut.** | • Kontrollera att skrivardrivrutinen är installerad i systemet. Öppna Unified Driver Configurator och växla till fliken **Printers** i fönstret **Printers configuration** om du vill visa listan med tillgängliga skrivare. Kontrollera att skrivaren visas i listan. Finns den inte där ska du köra guiden **Add new printer wizard** och konfigurera enheten.<br>• Kontrollera att skrivaren är påslagen. Öppna **Printers configuration** och välj skrivaren i listan med skrivare. Granska beskrivningen i rutan **Selected printer**. Om dess status innehåller strängen **Stopped** trycker du på knappen **Start**. Efter detta bör skrivaren fungera normalt igen. Statusen ”stopped” kan aktiveras när det uppstår vissa problem med utskriften.<br>• Kontrollera om tillämpningen har ett speciellt utskriftsalternativ, t.ex. ”-oraw”. Om ”-oraw” anges i parametern på kommandoraden tar du bort detta så att du kan skriva ut. Om Gimp används väljer du ”print” -> ”Setup printer” och redigerar kommandoradens parameter i kommandoalternativet. |
| **Vissa färger skrivs ut helt i svart.** | Detta är en känd bugg i Ghostscript (till GNU Ghostscript version 7.05) när den grundläggande färgrymden i dokumentet är indexfärg och den omvandlas via färgrymden CIE. Eftersom Postscript använder CIE-färgrymd för färgmatchningssystem ska du uppgradera Ghostscript på ditt system till minst GNU Ghostscript version 7.06 eller senare. Du hittar den senaste versionen av Ghostscript på www.ghostscript.com. |
| **Vissa färgbilder skrivs ut i oväntade färger.** | Det är ett känt fel i Ghostscript (fram till GNU Ghostscript version 7.xx) när grundfärgrymden i dokumentet är indexerad RGB-färgrymd och konverteras genom CIE-färgrymd. Eftersom Postscript använder CIE-färgrymd som färgmatchningssystem bör du uppgradera Ghostscript på ditt system till GNU Ghostscript version 8.xx eller senare. Du hittar den senaste versionen av Ghostscript på www.ghostscript.com. |
| **Skrivaren skriver inte ut hela sidor och utskriften skrivs ut på halva sidan.** | Det är ett känt problem som uppstår när en färgmaskin används med Ghostscript version 8.51 eller tidigare och en 64-bitars version av Linux OS, som har rapporterats till bugs.ghostscript som Ghostscript Bug 688252. Problemet är åtgärdat i AFPL Ghostscript version 8.52 och senare. Hämta den senaste versionen av AFPL Ghostscript från http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ och installera den för att åtgärda problemet. |

# Problem med operativsystemet

| Status | Föreslagna åtgärder |
|---|---|
| **Jag kan inte skanna via Gimp Front-end.** | Kontrollera om det står "Xsane:Device dialog." på menyn "Acquire" i Gimp-gränssnittet till användaren. Om så inte är fallet bör du installera Xsane-insticksprogrammet för Gimp på din dator. Du hittar Xsane-insticksprogrammet för Gimp på CD-skivan med Linux-distributionen eller Gimps hemsida. Mer information finns i hjälpen på CD-skivan med Linux-distributionen eller i Gimp-gränssnittet till användaren.<br>Om du vill använda något annat slags skanningsprogram ska du läsa dess hjälpfiler. |
| **Ett meddelande om att det inte går att öppna filen för portenheten visas vid utskrift.** | Undvik att ändra parametrar för utskriftsjobben (till exempel med verktyget LPR GU) medan ett utskriftsjobb pågår. Kända versioner av CUPS-servern avbryter utskriftsjobb när utskriftsalternativen ändras och försöker sedan starta om jobbet från början. Eftersom Unified Linux Driver låser porten vid utskrift medför det abrupta avbrottet i drivrutinen att porten förblir låst och den kan därför inte användas för efterföljande jobb. Om detta händer kan du försöka att frigöra porten genom att välja **Release port** i fönstret **Port configuration**. |
| **Maskinen finns inte med i skannerlistan.** | • Kontrollera att maskinen är ansluten till datorn, ansluten korrekt via USB-porten och är påslagen.<br>• Kontrollera att drivrutinen till skannern är installerad i systemet. Öppna Unified Driver Configurator, växla till Scanners configuration och tryck sedan på Drivers. Kontrollera att drivrutinen med det namn som motsvarar maskinens namn visas i fönstret.<br>• Kontrollera att porten inte är upptagen. Eftersom funktionella komponenter i maskinen (skrivare och skanner) delar samma I/O-gränssnitt (port) är det möjligt att olika användarprogram använder porten samtidigt. För att undvika konflikter kan endast en av dem ges kontroll över enheten. Den andra användaren får svaret ”device busy” (enheten är upptagen). Det här inträffar vanligtvis vid starten av en skanningsprocedur. En lämplig meddelanderuta visas.<br>Undersök orsaken till problemet genom att öppna portkonfigurationen och välja den port som har tilldelats till skannern. Portsymbolen /dev/mfp0 motsvarar LP:0 som visas i skannerns inställningar, /dev/mfp1 motsvarar LP:1 och så vidare. USB-portar startar med /dev/mfp4, så skannern på USB:0 hör ihop med /dev/mfp4 och så vidare. I rutan Vald port kan du se om porten är upptagen av ett annat program. I så fall bör du vänta tills det aktuella jobbet är slutfört eller trycka på knappen Release port om du är säker på att det aktuella programmet inte fungerar. |
| **Maskinen skannar inte.** | • Kontrollera att det ligger ett dokument i maskinen och att maskinen är ansluten till datorn.<br>• Om det uppstår ett I/O-fel under skanningen. |

# Problem med operativsystemet


Se användarhandboken för Linux som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Linux.

## Vanliga PostScript-problem

Följande situationer är specifika för PS-språket och kan inträffa när flera olika skrivarspråk används.

| Problem | Möjlig orsak | Lösning |
|---|---|---|
| **En PostScript-fil kan inte skrivas ut** | Drivrutinen för PostScript kan vara felaktigt installerad. | • Installera PostScript-drivrutinen (se ”Installation av programvara” på sidan 132).<br>• Skriv ut en konfigurationssida för att verifiera att PS-versionen är tillgänglig för utskrift.<br>• Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår. |
| **Rapporten Fel: kontroll av meddelandestorlek skrivs ut.** | Utskriftsjobbet är för komplicerat. | Du kanske måste minska sidans komplexitet eller installera mer minne. |
| **En PostScript-felsida skrivs ut** | Utskriftsjobbet kanske inte är PostScript. | Kontrollera att utskriftsjobbet är ett PostScript-jobb. Kontrollera om programvaran förväntade att en inställningsfil eller en PostScript-huvudfil skulle skickas till skrivaren. |
| **Tillbehörskassetten är inte vald i drivrutinen.** | Skrivarens drivrutin är inte konfigurerad för att känna av tillbehörskassetten. | Öppna PostScript-drivrutinens egenskaper, välj fliken **Enhetsalternativ** och ange kassettalternativet. |

# Problem med operativsystemet

| Problem | Möjlig orsak | Lösning |
|---|---|---|
| **När ett dokument skrivs ut från Acrobat Reader 6.0 eller senare med en Macintosh-dator skrivs inte färgerna ut ordentligt** | Inställningen för upplösning i skrivarens drivrutin överensstämmer kanske inte med den i Acrobat Reader. | Kontrollera att inställningen för upplösning i skrivarens drivrutin motsvarar inställningen i Acrobat Reader. |

# Contact SAMSUNG worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

| Country/Region | Customer Care Center | Web Site |
|---|---|---|
| ALBANIA | 42 27 5755 | |
| ARGENTINE | 0800-333-3733 | www.samsung.com |
| ARMENIA | 0-800-05-555 | |
| AUSTRALIA | 1300 362 603 | www.samsung.com |
| AUSTRIA | 0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min) | www.samsung.com |
| AZERBAIJAN | 088-55-55-555 | |
| BAHRAIN | 8000-4726 | www.samsung.com |
| BELARUS | 810-800-500-55-500 | |
| BELGIUM | 02-201-24-18 | www.samsung.com/be (Dutch)<br>www.samsung.com/be_fr (French) |
| BOSNIA | 05 133 1999 | |
| BRAZIL | 0800-124-421<br>4004-0000 | www.samsung.com |
| BULGARIA | 07001 33 11 | www.samsung.com |
| CANADA | 1-800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| CHILE | 800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| CHINA | 400-810-5858 | www.samsung.com |
| COLOMBIA | 01-8000112112 | www.samsung.com |
| COSTA RICA | 0-800-507-7267 | www.samsung.com |
| CROATIA | 062 SAMSUNG (062 726 7864) | www.samsung.com |
| CZECH REPUBLIC | 800-SAMSUNG (800-726786) | www.samsung.com |
| | Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8 | |
| DENMARK | 70 70 19 70 | www.samsung.com |
| DOMINICA | 1-800-751-2676 | www.samsung.com |
| ECUADOR | 1-800-10-7267 | www.samsung.com |
| EGYPT | 0800-726786 | www.samsung.com |
| EIRE | 0818 717100 | www.samsung.com |
| EL SALVADOR | 800-6225 | www.samsung.com |
| ESTONIA | 800-7267 | www.samsung.com |
| FINLAND | 030-6227 515 | www.samsung.com |
| FRANCE | 01 48 63 00 00 | www.samsung.com |

# Contact SAMSUNG worldwide

| Country/Region | Customer Care Center | Web Site |
|---|---|---|
| **GERMANY** | 01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min) | www.samsung.com |
| **GEORGIA** | 8-800-555-555 | |
| **GREECE** | IT and Mobile : 80111-SAMSUNG (80111 7267864) from land line, local charge/ from mobile, 210 6897691 Cameras, Camcorders, Televisions and Household AppliancesFrom mobile and fixed 2106293100 | www.samsung.com |
| **GUATEMALA** | 1-800-299-0013 | www.samsung.com |
| **HONDURAS** | 800-27919267 | www.samsung.com |
| **HONG KONG** | (852) 3698-4698 | www.samsung.com/hk<br>www.samsung.com/hk_en/ |
| **HUNGARY** | 06-80-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **INDIA** | 3030 8282<br>1800 3000 8282 | www.samsung.com |
| **INDONESIA** | 0800-112-8888<br>021-5699-7777 | www.samsung.com |

| Country/Region | Customer Care Center | Web Site |
|---|---|---|
| **IRAN** | 021-8255 | www.samsung.com |
| **ITALY** | 800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **JAMAICA** | 1-800-234-7267 | www.samsung.com |
| **JAPAN** | 0120-327-527 | www.samsung.com |
| **JORDAN** | 800-22273 | www.samsung.com |
| **KAZAKHSTAN** | 8-10-800-500-55-500 (GSM:7799) | www.samsung.com |
| **KOSOVO** | +381 0113216899 | |
| **KUWAIT** | 183-2255 | www.samsung.com |
| **KYRGYZSTAN** | 00-800-500-55-500 | www.samsung.com |
| **LATVIA** | 8000-7267 | www.samsung.com |
| **LITHUANIA** | 8-800-77777 | www.samsung.com |
| **LUXEMBURG** | 261 03 710 | www.samsung.com |
| **MALAYSIA** | 1800-88-9999 | www.samsung.com |
| **MACEDONIA** | 023 207 777 | |
| **MEXICO** | 01-800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **MOLDOVA** | 00-800-500-55-500 | |
| **MONTENEGRO** | 020 405 888 | |
| **MOROCCO** | 080 100 2255 | www.samsung.com |

# Contact SAMSUNG worldwide

| Country/Region | Customer Care Center | Web Site |
|---|---|---|
| **NIGERIA** | 080-SAMSUNG(726-7864) | www.samsung.com |
| **NETHERLANDS** | 0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min) | www.samsung.com |
| **NEW ZEALAND** | 0800 SAMSUNG (0800 726 786) | www.samsung.com |
| **NICARAGUA** | 00-1800-5077267 | www.samsung.com |
| **NORWAY** | 815-56 480 | www.samsung.com |
| **OMAN** | 800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **PANAMA** | 800-7267 | www.samsung.com |
| **PERU** | 0-800-777-08 | www.samsung.com |
| **PHILIPPINES** | 1800-10-SAMSUNG (726-7864)<br>1-800-3-SAMSUNG (726-7864)<br>1-800-8-SAMSUNG (726-7864)<br>02-5805777 | www.samsung.com |
| **POLAND** | 0 801 1SAMSUNG (172678)<br>022-607-93-33 | www.samsung.com |
| **PORTUGAL** | 80820-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **PUERTO RICO** | 1-800-682-3180 | www.samsung.com |
| **RUMANIA** | 08010 SAMSUNG (08010 726 7864) only from landline, local network Romtelecom - local tariff /021 206 01 10 for landline and mobile, normal tariff. | www.samsung.com |
| **RUSSIA** | 8-800-555-55-55 | www.samsung.com |
| **SAUDI ARABIA** | 9200-21230 | www.samsung.com |
| **SERBIA** | 0700 SAMSUNG (0700 726 7864) | www.samsung.com |
| **SINGAPORE** | 1800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **SLOVAKIA** | 0800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **SOUTH AFRICA** | 0860 SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **SPAIN** | 902-1-SAMSUNG(902 172 678) | www.samsung.com |
| **SWEDEN** | 0771 726 7864 (SAMSUNG) | www.samsung.com |
| **SWITZERLAND** | 0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min) | www.samsung.com/ch<br>www.samsung.com/ch_fr/ |
| **TADJIKISTAN** | 8-10-800-500-55-500 | www.samsung.com |
| **TAIWAN** | 0800-329-999 | www.samsung.com |

# Contact SAMSUNG worldwide

| Country/Region | Customer Care Center | Web Site |
|---|---|---|
| **THAILAND** | 1800-29-3232<br>02-689-3232 | www.samsung.com |
| **TRINIDAD & TOBAGO** | 1-800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **TURKEY** | 444 77 11 | www.samsung.com |
| **U.A.E** | 800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **U.K** | 0330 SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **U.S.A** | 1-800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com |
| **UKRAINE** | 0-800-502-000 | www.samsung.com/ua<br>www.samsung.com/ua_ru |
| **UZBEKISTAN** | 8-10-800-500-55-500 | www.samsung.com |
| **VENEZUELA** | 0-800-100-5303 | www.samsung.com |
| **VIETNAM** | 1 800 588 889 | www.samsung.com |

# Ordlista



Följande ordlista hjälper dig bekanta dig med produkten och förstå de termer som ofta används i samband med utskrift och som nämns i den här användarhandboken.

## 802.11

802.11 är en uppsättning standarder för kommunikation i trådlösa lokala nätverk (WLAN), som har utvecklats av IEEE LAN/MAN Standards Committee (IEEE 802).

## 802.11b/g/n

802.11 b/g/n kan använda samma maskinvara och 2,4 GHz-bandet. 802.11b fungerar med en bandbredd på upp till 11 mbit/s. 802.11n fungerar med en bandbredd på upp till 150 mbit/s. 802.11b/g/n-enheter kan ibland råka ut för störningar från mikrovågsugnar, sladdlösa telefoner och Bluetooth-enheter.

## Åtkomstpunkt

En åtkomstpunkt eller en trådlös åtkomstpunkt (AP eller WAP) är en enhet som kopplar samman trådlösa kommunikationsenheter i trådlösa lokala nätverk (WLAN) och fungerar som en central enhet för att ta emot och skicka ut WLAN-radiosignaler.

## ADF

En automatisk dokumentmatare eller (ADF) är en skanningsenhet som automatiskt matar ett pappersark med original så att maskinen kan skanna en del av papperet direkt.

## AppleTalk

AppleTalk är en uppsättning protokoll som utvecklats av Apple, Inc för datornätverk. Det ingick i originalmodellen av Macintosh (1984), men Apple rekommenderar nu att man i stället använder TCP/IP-nätverk.

## Färgdjup

En term inom datorgrafiken som beskriver hur många bitar som används för att representera färgen för en pixel i en bitmappbild. Högre färgdjup ger ett större omfång av olika färger. I takt med att antalet bitar ökar blir antalet möjliga färger opraktiskt stort för en färgkarta. 1-bitsfärg kallas vanligtvis monokrom eller svartvitt.

## BMP

Ett bitmappat grafikformat som används internt av grafikundersystemet (GDI) i Microsoft Windows, och ofta används som ett enkelt grafikfilformat i Windows.

# Ordlista

## BOOTP

Bootstrap Protocol. Ett nätverksprotokoll som används av en nätverksklient för att hämta IP-adressen automatiskt. Det görs oftast när datorn eller operativsystemet startas. BOOTP-servrarna tilldelar IP-adressen från en adresspool till varje klient. Med BOOTP kan datorer av typen ”disklösa arbetsstationer” få en IP-adress innan de startar ett avancerat operativsystem.

## CCD

CCD (Charge Coupled Device) är den del av maskinvaran som gör det möjligt att skanna. CCD-låsmekanismen används för att hålla fast CCD-modulen så inga skador uppkommer när du flyttar maskinen.

## Sortering

Sortering är processen att skriva ut flera kopior av ett jobb i uppsättningar. När sortering är vald skriver enheten ut en hel uppsättning innan den skriver ut fler kopior.

## Kontrollpanel

En kontrollpanel är en platt yta, vanligtvis vertikal, där kontroll- eller övervakningsinstrument visas. Den finns vanligen på framsidan av maskinen.

## Täckning

Täckning är en tryckterm som används för att mäta toneranvändning på utskrifter. 5 % täckning betyder att ett A4-papper har ungefär 5 % bilder eller text. Om papperet eller originalet har invecklade bilder eller mycket text blir täckningen större och tonerförbrukningen blir lika stor som täckningen.

## CSV

CSV (Comma Separated Values). Är en typ av filformat som används för att utbyta data mellan olika program. Filformatet, som bl.a. används i Microsoft Excel, har blivit en defactostandard i branschen, även på plattformar som inte kommer från Microsoft.

## DADF

En dubbelsidig automatisk dokumentmatare (DADF) är en skanningsenhet som automatiskt matar ett pappersark med original och vänder det så att maskinen kan skanna båda sidorna av papperet.

## Standardinställning

Det värde eller den inställning som gäller när skrivaren packas upp första gången, återställs eller initieras.

## DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) är ett nätverksprotokoll av klient-server-modell. En DHCP-server ger konfigurationsparametrar som är specifika för DHCP-klientvärdens begäran om nödvändig information för att delta i ett IP-nätverk. DHCP gör det också möjligt att tilldela IP-adresser till klientvärdar.

## DIMM

DIMM (Dual Inline Memory Module) är ett litet kretskort som innehåller minne. DIMM-modulerna lagrar alla data i skrivaren, t.ex. utskriftsdata eller mottagna faxdata.

## DLNA

DLNA (Digital Living Network Alliance) är en standard som gör det möjligt för enheter på ett hemmanätverk att dela information med varandra över nätverket.

## DNS

DNS (Domain Name Server) är ett system som lagrar information om domännamn i en distribuerad nätverksdatabas, t.ex. Internet.

## Matrisskrivare

En matrisskrivare är en sorts datorskrivare med ett skrivarhuvud som löper fram och tillbaka på sidan och skriver ut genom att slå an ett tygband med bläck mot papperet, ungefär som en skrivmaskin.

## DPI

Punkter per tum (DPI) är ett mått för upplösning som används vid skanning och utskrift. I allmänhet leder högre DPI till högre upplösning, fler synliga detaljer i bilden och större filer.

## DRPD

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). Är en tjänst från telefonbolaget som gör att en användare kan svara på flera telefonnummer från en och samma telefon.

## Duplex

Duplexenheten är en mekanism som automatiskt vänder på ett pappersark så att maskinen kan skriva ut (eller skanna) på båda sidorna av papperet. En skrivare med en duplexenhet kan skriva ut på båda sidorna av papperet under en utskriftscykel.

## Utskriftskapacitet

Utskriftskapaciteten är det antal sidor som inte påverkar skrivarens prestanda under en månad. Skrivaren har i allmänhet en livstidsgräns på ett antal sidor per år. Livstiden innebär den genomsnittliga utskriftskapaciteten, vanligtvis inom garantiperioden. Om utskriftsmängden är 48 000 sidor i månaden beräknat på 20 arbetsdagar, är skrivarens gräns beräknad till 2 400 sidor om dagen.

## ECM

ECM (Error Correction Mode) är ett extra överföringsläge som finns inbyggt i klass 1-faxar eller faxmodem. Det upptäcker och korrigerar automatiskt fel i faxöverföringen som ibland orsakas av störningar på linjen.

## Emulering

Emulering är en teknik där en maskin får samma resultat som en annan maskin.

Emulatorn duplicerar funktionerna hos ett system med ett annat system, så att det andra systemet beter sig som det första. Emulering fokuserar på att reproducera ett externt beteende exakt, till skillnad från simulering, som rör en abstrakt modell av systemet som simuleras och ofta tar hänsyn till dess inre status.

## Ethernet

Ethernet är en rambaserad teknik för lokala datornätverk (LAN). Den definierar kablar och signalstandard för det fysiska lagret, och ramformat och protokoll för MAC- (Media Access Control)/datalänkslagret hos OSI-modellen. Ethernet är oftast standardiserat som IEEE 802.3. Sedan 1990-talet och framåt har det blivit den mest spridda och använda LAN-tekniken.

## EtherTalk

En uppsättning protokoll som utvecklats av Apple Computer för datornätverk. Det ingick i originalmodellen av Macintosh (1984), men Apple rekommenderar nu att man i stället använder TCP/IP-nätverk.

## FDI

FDI (Foreign Device Interface) är ett kort som installeras inuti maskinen så att en tredjepartsenhet, t.ex. en myntenhet eller en kortläsare, kan användas. Enheterna gör det möjligt att ta betalt för maskinens tjänster.

## FTP

FTP (File Transfer Protocol) är ett vanligt protokoll som används för att överföra filer i ett TCP/IP-nätverk (t.ex. Internet eller ett intranät).

## Fixeringsenhet

Den del av laserskrivaren som fixerar tonern på utskriftsmediet. Den består av en het vals och en tryckvals. När tonern har överförs till papperet avger fixeringsenheten värme och tryck som ser till att tonern blir permanent på papperet. Det är därför papperet är varmt när det kommer ut ur en laserskrivare.

## Gateway

En anslutning mellan datornätverk eller mellan ett datornätverk och en telefonlinje. Den är mycket populär, eftersom den är en dator eller ett nätverk som möjliggör åtkomst till en annan dator eller ett nätverk.

## Gråskala

Gråtoner som återger ljusa och mörka delar av en bild när färgbilder konverteras till gråskala. Färger återges med olika gråtoner.

## Halvton

En bildtyp som simulerar gråskalor genom att variera antalet punkter. Mörkare områden består av många punkter, medan ljusare områden har färre punkter.

## Masslagringsenhet (HDD)

Masslagringsenhet (HDD), vanligen kallad hårddisk, är en beständig lagringsenhet som lagrar digitalt kodad data på snabbroterande skivor med magnetiska ytor.

## IEEE

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) är en internationell icke-vinstdrivande yrkesorganisation för att främja elektroteknik.

## IEEE 1284

Parallellportstandarden 1284 utvecklades av IEEE. Termen ”1284-B” avser en viss typ av kontakt i änden av parallellkabeln som ansluts till tillbehöret (t.ex. en skrivare).

## Intranät

Ett privat nätverk som använder Internetprotokoll, nätverksanslutningar och kanske det allmänna telekommunikationssystemet för att dela en del av en organisations information eller drift med sina anställda på ett säkert sätt. Ibland betyder termen bara den synligaste tjänsten, den interna webbplatsen.

# Ordlista

## IP-adress

En IP-adress (Internet Protocol) är ett unikt nummer som olika enheter använder för att identifiera och kommunicera med varandra i ett nätverk som använder IP-standarden.

## IPM

Bilder per minut (IPM) är ett sätt att mäta en skrivares hastighet. IPM-hastigheten visar hur många enkelsidiga ark en skrivare kan slutföra på en minut.

## IPP

IPP (Internet Printing Protocol) är ett standardprotokoll för utskrift och för att hantera utskriftsjobb, mediestorlekar, upplösning o.s.v. IPP kan användas lokalt eller via Internet till hundratals skrivare, och har också stöd för åtkomstkontroll, autentisering och kryptering, vilket gör det till en mer avancerad och säkrare utskriftslösning än äldre protokoll.

## IPX/SPX

IPX/SPX står för Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det är ett nätverksprotokoll som används av Novell NetWare-operativsystem. IPX och SPX har båda anslutningstjänster som liknar TCP/IP, där IPX-protokollet liknar IP och SPX liknar TCP. IPX/SPX utformades främst för lokala nätverk och är ett mycket effektivt protokoll för ändamålet (vanligen har det högre prestanda än TCP/IP i lokala nätverk).

## ISO

Internationella standardiseringsorganisationen (ISO) är ett internationellt standardiseringsorgan, som består av representanter från nationella standardiseringsinstitutioner. Det producerar världsomspännande industriella och kommersiella standarder.

## ITU-T

International Telecommunication Union är en internationell organisation som upprättats för att standardisera och reglera internationella radio- och telekommunikationer. Dess huvuduppgifter är standardisering, tilldelning av radiospektrat och att organisera anslutningar mellan olika länder så att internationella telefonsamtal blir möjliga. Suffixet -T i ITU-T betyder telekommunikation.

## ITU-T Testtabell nr 1

En standardiserad testtabell som publiceras av ITU-T för faxöverföring av dokument.

## JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) är en standard för bildkomprimering utan förlust av korrekthet eller kvalitet, som upprättades för att komprimera binära bilder, i synnerhet för fax men även för andra bilder.

# Ordlista

## JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) är den vanligaste standardmetoden för destruktiv komprimering av foton. Det är det format som oftast används för att lagra och överföra foton på webben.

## LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) är ett nätverksprotokoll för att fråga och ändra katalogtjänster via TCP/IP.

## LED

En indikator består av en lysdiod (LED), d.v.s. en halvledarenhet som visar maskinens status.

## MAC-adress

MAC-adressen (Media Access Control) är en unik adress som är kopplad till ett nätverkskort. MAC-adressen är en unik identifierare på 48 bitar, som vanligtvis skrivs som 12 hexadecimala tecken grupperade i par (t.ex. 00-00-0c-34-11-4e). Adressen är vanligtvis hårdkodad i nätverkskortet av tillverkaren och används för att hjälpa routrar hitta maskiner i stora nätverk.

## MFP

En MFP (Multi Function Peripheral) är en kontorsmaskin som kombinerar flera olika funktioner i en maskin, t.ex. skrivare, kopiator, fax och skanner.

## MH

MH (Modified Huffman) är en komprimeringsmetod rekommenderad av ITU-T T.4 som minskar den mängd data som behövs för att skicka en bild mellan faxmaskiner. MH är ett kodboksbaserat RLE-schema som har optimerats för att på ett effektivt sätt komprimera vita ytor. Eftersom de flesta fax mest består av vita ytor minskar det överföringstiden för de flesta fax.

## MMR

MMR (Modified Modified READ) är en komprimeringsmetod som rekommenderas av ITU-T T.6.

## Modem

En enhet som modulerar en bärvågssignal för att koda digital information och även demodulerar signalen för att avkoda överförd information.

## MR

MR (Modified READ) är en komprimeringsmetod som rekommenderas av ITU-T T.4. Med MR kodas den första skannade raden med MH-metoden. Nästa rad jämförs med den första, skillnaderna avgörs och sedan kodas och sänds skillnaderna.

# Ordlista

## NetWare

Ett nätverksoperativsystem utvecklat av Novell, Inc. Från början använde det kooperativ parallellbearbetning för att köra olika tjänster på en PC, och nätverksprotokollen baserades på den ursprungliga Xerox XNS-stacken. I dag har NetWare stöd för såväl TCP/IP som IPX/SPX.

## OPC

OPC (Organic Photo Conductor) är en mekanism som skapar en virtuell bild för utskrift med en laserstråle från laserskrivaren. Den är oftast grön eller rostfärgad och cylinderformad.

I en skannerenhet som innehåller en trumma nöts trumman långsamt bort när den används i skrivaren. Den bör bytas ut med jämna mellanrum eftersom den slits när den kommer i kontakt med kassettens framkallningsborste, rengöringsmekanismen och papper.

## Original

Det första exemplaret av någonting, t.ex. ett dokument, ett foto eller en text, som kopieras, reproduceras eller översätts för att skapa fler, men som själv inte är kopierat eller härlett från något annat.

## OSI

OSI (Open Systems Interconnection) är en modell som utvecklats av ISO (International Organization for Standardization) för kommunikationer. OSI erbjuder ett standardiserat moduluppbyggt förhållningssätt till nätverksdesign som delar upp den obligatoriska uppsättningen komplexa funktioner i hanterbara, kompletta funktionslager. Lagren är, uppifrån och ner: Applikation, Presentation, Session, Transport, Nätverk, Datalänk och Fysiskt.

## PABX

PABX (Private Automatic Branch eXchange) är en automatisk telefonväxel i ett privat företag.

## PCL

PCL (Printer Command Language) är ett sidbeskrivningsspråk (PDL) som utvecklats av HP som skrivarprotokoll och blivit en branschstandard. Det utvecklades ursprungligen för tidiga bläckstråleskrivare, men har släppts i olika nivåer för termiska skrivare, matrisskrivare och laserskrivare.

## PDF

PDF (Portable Document Format) är ett filformat som utvecklats av Adobe Systems för att återge tvådimensionella dokument i ett enhets- och upplösningsoberoende format.

# Ordlista

## PostScript

PostScript (PS) är ett sidbeskrivningsspråk som i första hand används inom elektronisk publicering och DTP, d.v.s. att det körs i en tolk som genererar en bild.

## Skrivardrivrutin

Ett program som används för att skicka kommandon och överföra data från datorn till skrivaren.

## Utskriftsmedier

Medier som papper, kuvert, etiketter och OH-film som kan användas i en skrivare, skanner, fax eller kopiator.

## PPM

Sidor per minut (PPM) är ett sätt att mäta hur snabbt en skrivare skriver ut. Det anger hur många sidor en skrivare kan producera på en minut.

## PRN-fil

Ett gränssnitt för en enhetsdrivrutin, som gör det möjligt för programvara att interagera med drivrutinen med vanliga systemanrop för in- och utmatning, vilket gör många uppgifter enklare.

## Protokoll

En konvention eller standard som styr eller möjliggör anslutning, kommunikation och dataöverföring mellan två datorenheter.

## PS

Se PostScript.

## PSTN

PSTN (Public-Switched Telephone Network) är det nätverk som består av världens publika telefonnät, som i företag oftast leds genom en växel.

## RADIUS

RADIUS (Remote Authentication Dial In User Service) är ett protokoll för autentisering och redovisning av fjärranvändare. RADIUS möjliggör centraliserad hantering av autentiseringsinformation, till exempel användarnamn och lösenord som hanterar nätverksåtkomsten med hjälp av Trippel A-konceptet (authentication, authorization and accounting – autentisering, auktorisering och redovisning).

## Upplosning

Bildens skärpa, mätt i punkter per tum (DPI). Ju fler dpi, desto högre upplösning.

# Ordlista

## SMB

SMB (Server Message Block) är ett nätverksprotokoll som främst används för att dela filer, skrivare, serieportar och diverse kommunikationer mellan noder på ett nätverk. Det erbjuder också en autentiserad mekanism för kommunikation mellan processer.

## SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) är standarden för e-postöverföring över Internet. SMTP är ett relativt enkelt textbaserat protokoll, där en eller flera mottagare av ett meddelande specificeras, och meddelandetexten sedan överförs. Det är ett klient–server-protokoll, där klienten överför ett e-postmeddelande till servern.

## SSID

SSID (Service Set Identifier) är ett namn på ett trådlöst lokalt nätverk (WLAN). Alla trådlösa enheter i ett WLAN-nätverk kommunicerar med varandra via samma SSID. SSID-identifierarna är skriftlägeskänsliga och kan bestå av maximalt 32 tecken.

## Undernätverksmask

Undernätverksmasken används tillsammans med nätverksadressen för att avgöra vilken del som är nätverksadressen och vilken som är värdadressen.

## TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) och IP (Internet Protocol) är den uppsättning kommunikationsprotokoll som implementerar den protokollstack som Internet och de flesta kommersiella nätverk körs på.

## TCR

TCR (Transmission Confirmation Report) ger detaljer om varje överföring, t.ex. jobbstatus, överföringsresultat och antal sidor som sänts. Rapporten kan ställas in att den ska sändas efter varje jobb eller bara efter misslyckade överföringar.

## TIFF

TIFF (Tagged Image File Format) är ett bitmappat bildformat med variabel upplösning. TIFF beskriver bilddata som vanligtvis kommer från skannrar. TIFF-bilder använder taggar, nyckelord som definierar egenskaper hos bilden som ingår i filen. Det här flexibla och plattformsoberoende formatet kan användas för bilder som skapas av olika bildbehandlingsprogram.

## Tonerkassett

Tonerkassetten är en sorts flaska eller en behållare inuti en maskin, t.ex. en skrivare, och som innehåller toner. Toner är ett pulver som används i laserskrivare och kopiatorer och som bildar text och bilder på det utskrivna papperet. Tonern fixeras av en kombination av värme och tryck från fixeringsenheten så att den binds till pappersfibrerna.

# Ordlista

## TWAIN

En branschstandard för skannrar och program. Genom att använda en TWAIN-kompatibel skanner med ett TWAIN-kompatibelt program, går det att starta en skanning inifrån programmet. Det är en API för bildinsamling för operativsystemen Microsoft Windows och Apple Mac OS.

## UNC-sökväg

UNC (Uniform Naming Convention) är ett standardiserat sätt att komma åt delade nätverksenheter i Windows NT och andra Microsoft-produkter. En UNC-sökväg har följande format:
\\<servernamn>\<enhetsnamn>\<ytterligare katalog>

## URL

URL (Uniform Resource Locator) är den globala adressen till dokument och resurser på Internet. Den första delen av adressen visar vilket protokoll som ska användas, den andra delen anger IP-adressen eller domännamnet där resursen finns.

## USB

USB (Universal Serial Bus) är en standard som utvecklats av USB Implementers Forum, Inc. för att koppla ihop datorer och tillbehör. Till skillnad från parallellporten är USB utformad så att flera tillbehör kan kopplas till en enda USB-port på datorn.

## Vattenstämpel

En vattenstämpel (eller ett vattenmärke) är en igenkännbar bild eller ett mönster i papper som ser ljusare ut när man låter ljus skina genom det. Vattenstämplar började användas i Bologna i Italien år 1282. De har använts av pappersmakare för att identifiera produkter, samt på frimärken, sedlar och andra offentliga dokument för att förhindra förfalskningar.

## WEP

WEP (Wired Equivalent Privacy) är ett säkerhetsprotokoll enligt IEEE 802.11 som tillhandahåller samma säkerhetsnivå som i ett kabelanslutet nätverk. WEP tillhandahåller säkerhet genom att kryptera data via radio så att de skyddas under överföringen från en slutpunkt till en annan.

## WIA

WIA (Windows Imaging Architecture) är en bildbehandlingsarkitektur som introducerades i Windows Me och Windows XP. Det går att inleda en skanning från dessa operativsystem med en WIA-kompatibel skanner.

## WPA

WPA (Wi-Fi Protected Access) är en systemklass som säkrar trådlösa (Wi-Fi) datornätverk och som skapades i syfte att förbättra säkerhetsfunktionerna i WEP.

## WPA-PSK

WPA-PSK (WPA Pre-Shared Key) är en speciell typ av WPA för små företag och hemanvändare. En delad nyckel, eller ett lösenord, konfigureras i den trådlösa åtkomstpunkten (WAP) och i eventuella trådlösa bärbara och stationära datorer och enheter. WPA-PSK genererar en unik nyckel för varje session mellan en trådlös klient och tillhörande WAP, vilket höjer säkerheten.

## WPS

WPS (Wi-Fi Protected Setup) är en standard för att upprätta ett trådlöst hemmanätverk. Om din trådlösa åtkomstpunkt har stöd för WPS kan du enkelt konfigurera den trådlösa nätverksanslutningen utan en dator.

## XPS

XPS (XML Paper Specification) är en specifikation för ett sidbeskrivningsspråk (PDL) och ett nytt dokumentformat som har utvecklats av Microsoft och som innebär fördelar för portabla dokument och elektroniska dokument. Specifikationen är XML-baserad och bygger på ett nytt filformat och ett vektorbaserat dokumentformat som är enhetsoberoende.

# Index

# Index

# Index

# Index

# Index